|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Должность | Группа и категория и должностей | Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности | Краткое описание должностных обязанностей |
| Базовые\* | Функционально-профессиональные |
| **Отдел финансового обеспечения и бухгалтерского учета** |
| 1 | Начальник отдела – главный бухгалтер | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования специальности «Бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономика и управление», Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Финансы и кредит», «Налог и налогообложение», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» | Обеспечить рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии; -формировать в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику; -организовать учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществлять предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой;-организовать учет расходов и доходов, исполнения смет расходов, выполнения работ, результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также финансовых и расчетных операций;осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств;-вести работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет хозяйственных расходов;-участвовать в планировании расходов на обеспечение выполнения функций и полномочий, возложенных на Управление на основании обоснованных расчетов и утвержденных нормативов. |
| 2 | Заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования специальности «Бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономика и управление», Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы», «Финансы и кредит», «Налог и налогообложение», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» | Обеспечивать качественное и своевременное выполнение заданий начальника отдела - главного бухгалтера; -осуществлять предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой;-организовать учет расходов и доходов, исполнения смет расходов, выполнения работ, результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также финансовых и расчетных операций;-осуществлять контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств;-вести работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет хозяйственных расходов;-участвовать в планировании расходов на обеспечение выполнения функций и полномочий, возложенных на Управление на основании обоснованных расчетов и утвержденных нормативов;-осуществлять контроль за предоставлением оперативных отчетов в территориальные органы статистики, Росимущества, внебюджетные фонды и налоговые органы |
| 3 | Ведущий специалист-эксперт | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование без предъявления требований к направлению подготовки профессионального образования.Высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. | Участвовать в планировании расходов на обеспечение выполнения функций и полномочий, возложенных на Управление на основании обоснованных расчетов в соответствии с утвержденными нормативами;-осуществлять планирование закупок товаров, работ, услуг посредством формирования, утверждения и ведения плана закупок и плана-графика закупок на соответствующий финансовый период для нужд управления, размещать в единой информационной системе план закупок, план-график закупок и обеспечивать внесение в него изменений по мере необходимости;-осуществлять процедуры проведения закупок, предусмотренные планом закупок и планом-графиком закупок, путем размещения информации на официальном общероссийском сайте и дальнейшее проведение процедур закупок в соответствии с утвержденными регламентами;-вести реестр контрактов на официальном общероссийском сайте и ведение реестра закупок в бухгалтерской программе;-осуществлять контроль соответствия зарегистрированных контрактов на общероссийском сайте отражению зарегистрированным контрактам в бухгалтерском учете, осуществлять анализ исполнения контрактов |
| 4 | Старший специалист 1 разряда | Старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» | Образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к направлению подготовки профессионального образования | Осуществлять прием и контроль первичной документации, готовить их к счетной обработке, отражать в бухгалтерском учете, формировать регистры бухгалтерского учета;-осуществлять начисление, учет и контроль за полнотой и своевременностью поступления администрируемых доходов федерального, краевого и местного бюджетов, готовить отчетность главному распорядителю, проводить сверку расчетов с Федеральным Казначейством по администрированию доходов с оформлением всех необходимых документов, заполнять учетные регистры;-подготавливать бюджетную отчетность в краевой и городской бюджет в порядке утвержденном действующим законодательством;-вести учет федерального имущества на Межведомственном портале Росимущества; -выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по учету основных средств;-выполнять работу по начислению заработной платы, премии и других выплат, предусмотренных нормативно-правовыми актами;-осуществлять проведение кассовых операций (прием, выдачу, хранение денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности) с соблюдением требований действующего законодательства; |
| 5 | Старший специалист 1 разряда | Старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» | Образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к направлению подготовки профессионального образования | Осуществлять установку, настройку и контроль использования программного обеспечения, осуществлять сопровождение программного обеспечения, обновление антивирусной защиты, мероприятий по обеспечению безопасности систем и сетей;осуществлять контроль работоспособности и разграничение прав доступа сотрудников в Единой Информационной Системе Роскомнадзор, Локальной вычислительной сети, электронной почте;осуществлять контроль за соблюдением регламентов и сроков аттестации ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»;обеспечивать сохранность информационных ресурсов с персональными данными работников и защиту их от несанкционированного доступа;осуществлять резервное копирование и архивирование баз данных Управления;осуществлять размещение информации на сайте Управления;организовывать приобретение, установку, профилактическое обслуживание программного обеспечения, отслеживать работоспособность путем мониторинга, восстанавливать работоспособность после сбоев;осуществлять подготовку технических заданий, анализ коммерческих предложений |
| **Отдел административного обеспечения** |
| 6 | Начальник отдела  | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование без предъявления требований к направлению подготовки профессионального образования | Осуществлять организацию, руководство, координацию отдела, осуществлять хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Управления;осуществлять контроль за, соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;проводить вводные инструктажи по охране труда;организовать работы по приему, хранению, учету и отпуску вверенных основных средств, материалов и иных материальных ценностей; обеспечивать качественное и своевременное выполнение заявок по предоставлению автотранспорта;принимать участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов: зданий, систем водоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения, автотранспорта;принимать участие в разработке плана закупок для нужд Управления;обеспечить хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений Управления.своевременно проводить профилактический ремонт систем: энергоснабжения, водоснабжения, отопления и сантехнического оборудования;следить за сроками страхования ОСАГО, технического обслуживания, технического осмотра, ремонта автотранспорта;осуществлять контроль за, соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств; осуществлять контроль за обеспечением горюче – смазочными материалами, хозяйственными и канцелярскими товарами и средствами индивидуальной защиты. |
| **Отдел организационной, правовой работы и кадров** |
| 7 | Начальник отдела  | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция» | Организовывать работу по формированию ежегодных планов деятельности и планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;осуществлять оперативное руководство отделом, координируя работу сотрудников отдела;проводить правовую экспертизу проектов приказов, положений, распоряжений, инструкций и других документов правового характера;организовывать работу по формированию кадрового резерва и его эффективному использованию; организовывать проведение всех видов подготовки и повышения квалификации кадров; организовывать и непосредственно участвовать в проведении служебных проверок;организовывать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;взаимодействовать с правоохранительными органами в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, а также в других органах при рассмотрении споров;организовать работу по рассмотрению дел об административных правонарушениях, и направлению в судебные и правоохранительные органы материалов;оказывать сотрудникам правовое содействие по вопросам, относящимся к их компетенции;организовывать разработку номенклатуры дел отдела. |
| 8 | Ведущий специалист-эксперт  | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция» | Осуществлять правовую экспертизу документов;консультирование сотрудников Управления по правовым вопросам; своевременно и качественно, после проведения юридической оценки материалов административного дела, готовить проекты определений и постановлений по результатам рассмотрения дел об АП;осуществлять контроль за поступлениями в бюджет денежных средств и своевременным погашением должниками дебиторской задолженности по денежным взысканиям (штрафам) за АП;осуществлять взаимодействие со службой судебных приставов по вопросам работы по исполнительным производствам;готовить проекты заявлений, отзывов, жалоб, возражений, ходатайств и иных процессуальных документов;участвовать в заседаниях арбитражных судов, судов общей юрисдикции и мировых судей при рассмотрении дел;анализировать поступившие Решения судов и Постановления об АП, направлять запросы о не поступивших решениях судов и Постановлениях об АП;обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и их объединений, в том числе юридических лиц, подготовку проектов ответов; принимать участие в подготовке локальных нормативных актов, регулирующих производственную и служебную деятельность Управления; подготавливать материалы о хищениях, растратах, недостачах, нестандартной и участие в работе по заключению хозяйственных договоров, государственных контрактов, проведении их правовой экспертизы, разработке. |
| 9 | Специалист-эксперт  | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»,«Юриспруденция». | Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов;принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;участвует в деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885; обеспечивает проведение проверок соблюдения государственными служащими Управления требований к служебному поведению, собирать и обрабатывать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществлять контроль за своевременностью их представления;проводить проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу;участвовать в проведении служебных проверок;участвовать в проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формирование кадрового резерва;осуществлять юридическое сопровождение документов Управления и кадровой работы в части составления локальных правовых актов и работы по противодействию коррупции. |
| 10 | Старший специалист 2 разряда | Старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» | Образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к направлению подготовки профессионального образования | Подготовка проектов актов, связанных с поступлением на гражданскую службу), ее прохождением, заключением служебного контракта (трудового договора), увольнением с гражданской службы и выходом на пенсию;проведение мероприятий, связанных с повышением квалификации государственных гражданских служащих Управления;подготовка проекта графика отпусков;организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих и квалификационных экзаменов; организация и проведение работ по присвоению классных чинов государственным гражданским служащим Управления;организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей и включению в кадровый резерв;оформление наградных материалов для представления сотрудников к государственным и ведомственным наградам;ведение кадрового делопроизводства;ведение автоматизированного учета личного состава Управления в программном комплексе 1С: Предприятие;ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;консультирование государственных гражданских служащих по вопросам государственной службы. |
| **Отдел надзора в сфере электросвязи и почтовой связи** |
| 11 | Заместитель начальника отдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Обеспечивать организацию производственной деятельности отдела;обеспечивать и контролировать исполнение специалистами отдела должностных обязанностей;разрабатывать планы работы Отдела;консультировать гражданских служащих по вопросам, отнесенным к его компетенции;организовывать и 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, и почтовой связи;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;по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов, а также принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений. |
| 12 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Осуществлять государственный надзор и контроль в области связи за соблюдением обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами в области связи, в том числе:-осуществлять надзор за соблюдением требований к построению сетей электросвязи, требований по проектированию, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей и сооружений связи;-осуществлять надзор за соблюдением требований к пропуску трафика и его маршрутизации;-осуществлять надзор за соблюдением порядка распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;-осуществлять надзор за соблюдением соответствия использования операторами связи выделенного им ресурса нумерации, установленному порядку использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;-осуществлять надзор за соблюдением требований в соответствии с нормативными правовыми актами при присоединении сетей электросвязи к сети связи общего пользования, в том числе условий присоединения;-осуществлять надзор за соблюдением соответствия использования 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;-осуществлять надзор за соблюдением выполнения операторами связи требований к управлению сетями связи;-осуществлять надзор за соблюдением выполнения операторами связи требований по защите сетей (сооружений) связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой по ним информации;-осуществлять надзор за соблюдением выполнения операторами связи требований по внедрению системы оперативно-розыскных мероприятий;-осуществлять надзор за соблюдением выполнения операторами связи правил оказания услуг связи;-осуществлять надзор за соблюдением выполнения операторами связи требований метрологического обеспечения оборудования, используемого для учета объема оказанных услуг (длительности соединения и объема трафика), а также требований к автоматизированным системам расчетов;подготавливать проекты предписаний об устранении нарушений обязательных требований и предупреждений о приостановлении действия лицензийна осуществление деятельности в области оказания услуг связи;составлять протокол об административном правонарушении в области связи, участвовать в административном производстве, участвовать в судебных заседаниях;контролировать выполнение предписаний и устранение замечаний, выявленных в ходе проверок |
| **Отдел надзора в сфере использования РЭС и ВЧУ** |
| 13 | Начальникотдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Руководить деятельностью отдела и организовывать его работу;обеспечивать и контролировать исполнение специалистами отдела должностных (функциональных) обязанностей;распределять обязанности между сотрудниками отдела;разрабатывать планы работы отдела;консультировать гражданских служащих по вопросам, отнесенным к его компетенции;организовывать и осуществлять государственный контроль и надзор за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в сфере связи:за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;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;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдавать предписания об устранении выявленных нарушений; представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;организовывать работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела. |
| 14 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Осуществлять государственный контроль и надзор в сфере связи:за соблюдением требований к построению сетей электросвязи, требований к построению, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей и сооружений связи;за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского выявлять нарушения обязательных требований в сфере связи, нарушения лицензионных требований, не разрешенные для использования;участвовать в работе приемочных комиссий по приемке сетей (сооружений) связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания в эксплуатацию;обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан;составлять акты проверок, готовить предписания об устранении нарушений обязательных требований и предупреждения о приостановлении действия лицензий;составлять протокол об административном правонарушении в сфере связи, участвовать в административном производстве, судебных заседаниях по направлению;проводить в установленном порядке комплекс административных процедурпо регистрации (перерегистрации) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания;готовить и выдавать заявителям мотивированные уведомления об отказе в регистрации РЭС и ВЧУ;предоставлять консультации по процедуре регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте. |
| **Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций** |
| 15 | Начальникотдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность»  | Организация и координирование деятельности по обеспечению государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;организация и координирование деятельности по регистрации СМИ и ведению реестра СМИ;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;проведение, организация и контроль мониторинга средств массовой информации, распространяющихся на территории Красноярского края, проведение проверок, оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;контроль сроков устранения нарушений, указанных в документах по результатам проведения проверок по контролю;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;организация работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным, о привлечении к административной ответственности юридических и/или должностных лиц, о вынесении предупреждений;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел;подготовка отчетных сведений по деятельности отдела, в том числе квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов на запросы вышестоящих организаций;организация работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела. |
| 16 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность» | Осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;осуществление деятельности по ведению реестра СМИ;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации;осуществление работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным, о привлечении к административной ответственности юридических и/или должностных лиц, о вынесении предупреждений;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;представление интересов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности. |
| **Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзор в сфере информационных технологий** |
| 17 | Начальникотдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» | Организация и осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью субъектов надзора – государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц: - за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;- по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных в пределах полномочий Управления;контроль и координация деятельности сотрудников отдела;принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в случаях, установленных действующим законодательством;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;контроль деятельности сотрудников отдела по ведению реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;контроль деятельности сотрудников отдела по осуществлению мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью операторов, обрабатывающих персональные данные;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел;подготовка отчетных сведений по деятельности отдела, в том числе квартальных и годовых отчетов, аналитических справок, ответов на запросы вышестоящих организаций;планировании проверок и иных мероприятий по надзору и контролю за выполнением требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных. |
| 18 | Главный специалист-экспертСпециалист-эксперт | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» | Осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью субъектов надзора: - за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства в области персональных данных;- по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных в пределах полномочий;принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;осуществление сбора и обобщения информации, необходимой для ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;осуществление мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью операторов, обрабатывающих персональные данные, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;ведение реестра операторов обрабатывающих персональные данные. |
| **Территориальный отдел в г. Абакан** |
| 19 | Начальникотдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Философия»», «Государственное и муниципальное управление», «Правоведение», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Менеджмент организации», «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» | Руководить деятельностью отдела и организовывать его работу;распределять обязанности между сотрудниками отдела;разрабатывать планы работы отдела;организовывать работу отдела, распределять функции отдела между сотрудниками готовить проекты приказов;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, - средств массовой информации и массовых коммуникаций;- обработки персональных данных требованиям.Организовывать и координировать деятельности по регистрации СМИ и ведению реестра СМИ, реестра операторов обрабатывающих персональные данные;организовывать взаимодействие с подведомственной организацией (РЧЦ);оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, а так же в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности;принимать участие в работе приемочной комиссии по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;проводить в установленном порядке комплекс административных процедурпо регистрации (перерегистрации) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;осуществлять контроль соответствия данных, вносимых в Единую информационную систему, документам, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий по контролю;готовить отчетные сведения о деятельности отдела, в том числе квартальные и годовые отчеты, аналитические справки, ответы на запросы вышестоящих организаций. |
| 20 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению надзора в сфере электросвязи и почтовой связи) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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»«Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации» | 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, и почтовой связи;за соблюдением операторами связи требований к пропуску трафика и его маршрутизации;за соблюдением порядка распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;за выполнением операторами связи требований к управлению сетями связи, к защите сетей (сооружений) связи от несанкционированного доступа;за выполнением операторами связи требований к сетям и средствам связи для проведения оперативно-розыскных мероприятий;за исполнением организациями федеральной почтовой связи и операторами связи, за соблюдением лицензионных условий и требований владельцами (соискателями) лицензий;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;выявление и предупреждение административных правонарушений;готовить проект заключения по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;осуществление работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным;осуществление деятельности по ведению реестра СМИ, зарегистрированных Управлением;обеспечивать техническую работоспособность компьютерной техники, оргтехники, локальной вычислительной сети Управления, Единой Информационной Системы (ЕИС) Роскомнадзора и телефонной связи;осуществлять установку, настройку, корректировку и контроль над использованием программного обеспечения установленного на рабочих станциях и серверах территориального отдела. |
| 21 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению надзора в сфере использования РЭС и ВЧУ) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Осуществлять государственный контроль и надзор в сфере связи:за соблюдением требований к построению сетей электросвязи, требований к построению, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей и сооружений связи;за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского выявлять нарушения обязательных требований в сфере связи, нарушения лицензионных требований, не разрешенные для использования;участвовать в работе приемочных комиссий по приемке сетей (сооружений) связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания в эксплуатацию;обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан;составлять акты проверок, готовить предписания об устранении нарушений обязательных требований и предупреждения о приостановлении действия лицензий;составлять протокол об административном правонарушении в сфере связи, участвовать в административном производстве, судебных заседаниях по направлению;проводить в установленном порядке комплекс административных процедурпо регистрации (перерегистрации) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания;готовить и выдавать заявителям мотивированные уведомления об отказе в регистрации РЭС и ВЧУ;предоставлять консультации по процедуре регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте. |
| 22 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению защиты прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» | Осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью субъектов надзора: - за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства в области персональных данных;- по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных в пределах полномочий;принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;осуществление сбора и обобщения информации, необходимой для ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;осуществление мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью операторов, обрабатывающих персональные данные, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;ведение реестра операторов обрабатывающих персональные данные. |
| 23 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению контроля и надзор в сфере массовых коммуникаций)  | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность» | Осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;осуществление деятельности по ведению реестра СМИ;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации;осуществление работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным, о привлечении к административной ответственности юридических и/или должностных лиц, о вынесении предупреждений;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;представление интересов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности. |
| **Территориальный отдел в г. Кызыл** |
| 24 | Начальникотдела | Ведущая группа должностей категории «руководители» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», «Политические науки и регионоведение», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело», «Образование и педагогические науки», «Языкознание и литературоведение», «Философия»», «Государственное и муниципальное управление», «Правоведение», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Менеджмент организации», «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» | Руководить деятельностью отдела и организовывать его работу;распределять обязанности между сотрудниками отдела;разрабатывать планы работы отдела;организовывать работу отдела, распределять функции отдела между сотрудниками готовить проекты приказов;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, - средств массовой информации и массовых коммуникаций;- обработки персональных данных требованиям.Организовывать и координировать деятельности по регистрации СМИ и ведению реестра СМИ, реестра операторов обрабатывающих персональные данные;организовывать взаимодействие с подведомственной организацией (РЧЦ);оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, а так же в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности;принимать участие в работе приемочной комиссии по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;проводить в установленном порядке комплекс административных процедурпо регистрации (перерегистрации) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;осуществлять контроль соответствия данных, вносимых в Единую информационную систему, документам, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов мероприятий по контролю;готовить отчетные сведения о деятельности отдела, в том числе квартальные и годовые отчеты, аналитические справки, ответы на запросы вышестоящих организаций. |
| 25 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению надзора в сфере электросвязи и почтовой связи) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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»«Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации» | 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, и почтовой связи;за соблюдением операторами связи требований к пропуску трафика и его маршрутизации;за соблюдением порядка распределения ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;за выполнением операторами связи требований к управлению сетями связи, к защите сетей (сооружений) связи от несанкционированного доступа;за выполнением операторами связи требований к сетям и средствам связи для проведения оперативно-розыскных мероприятий;за исполнением организациями федеральной почтовой связи и операторами связи, за соблюдением лицензионных условий и требований владельцами (соискателями) лицензий;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;выявление и предупреждение административных правонарушений;готовить проект заключения по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;осуществление работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным;осуществление деятельности по ведению реестра СМИ, зарегистрированных Управлением;обеспечивать техническую работоспособность компьютерной техники, оргтехники, локальной вычислительной сети Управления, Единой Информационной Системы (ЕИС) Роскомнадзора и телефонной связи;осуществлять установку, настройку, корректировку и контроль над использованием программного обеспечения установленного на рабочих станциях и серверах территориального отдела. |
| 26 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению надзора в сфере использования РЭС и ВЧУ) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат 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» | Осуществлять государственный контроль и надзор в сфере связи:за соблюдением требований к построению сетей электросвязи, требований к построению, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей и сооружений связи;за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского выявлять нарушения обязательных требований в сфере связи, нарушения лицензионных требований, не разрешенные для использования;участвовать в работе приемочных комиссий по приемке сетей (сооружений) связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания в эксплуатацию;обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан;составлять акты проверок, готовить предписания об устранении нарушений обязательных требований и предупреждения о приостановлении действия лицензий;составлять протокол об административном правонарушении в сфере связи, участвовать в административном производстве, судебных заседаниях по направлению;проводить в установленном порядке комплекс административных процедурпо регистрации (перерегистрации) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, по выдаче разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река-море) плавания;готовить и выдавать заявителям мотивированные уведомления об отказе в регистрации РЭС и ВЧУ;предоставлять консультации по процедуре регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте. |
| 27 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению защиты прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий) | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» | Осуществление государственного контроля и надзора за деятельностью субъектов надзора: - за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства в области персональных данных;- по защите прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных в пределах полномочий;принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;осуществление сбора и обобщения информации, необходимой для ведения реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных;осуществление мониторинга интернет-сайтов и анализа печатных материалов по соблюдению законодательства в области персональных данных;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью операторов, обрабатывающих персональные данные, а при необходимости в проведении других контрольных мероприятий в соответствии с компетенцией отдела;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;ведение реестра операторов обрабатывающих персональные данные. |
| 28 | Главный специалист-экспертВедущий специалист-экспертСпециалист-эксперт(по направлению контроля и надзор в сфере массовых коммуникаций)  | Старшая группа должностей категории «специалисты» | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы | Высшее образование не ниже уровня бакалавриат по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Журналистика», «Телевидение», «Медиакоммуникации», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность» | Осуществление государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций;осуществление деятельности по ведению реестра СМИ;выявление и предупреждение административных правонарушений;осуществление консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;участие в проверках по надзору и контролю за деятельностью средств массовой информации;осуществление работы по подготовке материалов для формирования административных исковых заявлений о приостановлении деятельности СМИ, о признании свидетельства о регистрации СМИ недействительным, о привлечении к административной ответственности юридических и/или должностных лиц, о вынесении предупреждений;представление интересов Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях;представление интересов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности. |

**Основные права и ответственность гражданского служащего:**

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 руководству Управления предложения по совершенствованию работы Управления;
5. вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в свою компетенцию;
6. обращаться к начальнику отдела или непосредственно к руководству Управления за необходимой информацией для выполнения своих должностных обязанностей;
7. 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;
8. пользоваться в установленном порядке базами данных, реестрами и архивом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
9. пользоваться телефонной, почтовой связью, ведомственным транспортом при выполнении служебных обязанностей;
10. на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
11. на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;
12. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
13. на защиту своих персональных данных;
14. на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
15. участвовать в установленном порядке в работе конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, относящимся к компетенции Роскомнадзора;
16. и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
2. профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;
3. своевременное выполнение поручений;
4. количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;
5. качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
6. количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;
7. интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;
8. наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;
9. 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.