

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом Управления Роскомнадзора  
по Тюменской области, Ханты-Мансийскому  
автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому  
автономному округу

от «25» 04 2023 года № 87

**Положение  
о территориальном отделе в г. Ханты-Мансийске Управления Федеральной  
службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых  
коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному  
округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и организацию деятельности территориального отдела в г. Ханты-Мансийске Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (Управление Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу).

1.2. Полное наименование – Территориальный отдел в г. Ханты-Мансийске Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.

Сокращенное наименование – ТО в г. Ханты-Мансийске Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.

1.3. Территориальный отдел в г. Ханты-Мансийске (далее по тексту – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее по тексту – Управление) и находится в непосредственном подчинении начальника отдела, в подчинении заместителя Руководителя Управления-начальника ОКНСМК, Руководителя Управления.

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

1.5. Отдел может иметь штамп и печать со своим наименованием.

1.6. Отдел при осуществлении своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, международными договорами, Федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами

и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министра связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации, нормативными правовыми актами Роскомнадзора, Положением о Роскомнадзоре, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями руководителя Роскомнадзора и руководителя Управления или их заместителей, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми документами РФ и локальными актами Управления.

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

### **2.1. Целью деятельности Отдела являются:**

- организация и исполнение по ведению разрешительной работы в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, осуществление контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций;
- организация и осуществление контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации, защита прав субъектов персональных данных;
- регулирование в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, включая развитие сети Интернет, систем телевизионного и радиовещания, а также в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и(или) развитию. Регулирование в сфере противодействия терроризму.

### **2.2. Основными задачами деятельности Отдела для обеспечения эффективной организации и исполнения полномочий Управления являются:**

- осуществление контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации;
- управление в сфере информационных технологий, массовых коммуникаций и средств массовой информации;
- осуществление контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных на подведомственной территории.
- организация защиты прав субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных в пределах полномочий Управления;
- рассмотрение жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных и сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации, принятие по ним решений;
- принятие мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- информирование государственных органов и субъектов персональных данных по их обращениям или запросам о положении дел в области защиты прав субъектов персональных данных.

### **III. Функции отдела**

**3.1. Отдел с целью реализации своих задач осуществляет следующие функции:**

**3.1.1. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания.**

**3.1.2. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации 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;**

**3.1.3. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:**

**3.1.3.1. за соответием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.**

**3.1.4. Государственный контроль и надзор за представлением обязательного федерального экземпляра документов в установленной сфере деятельности Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.**

**3.1.5. Государственный контроль и надзор за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к производству и выпуску средств массовой информации, вещанию телеканалов, радиоканалов, телепрограмм и радиопрограмм, а также к распространению информации посредством информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сети Интернет) и сетей подвижной радиотелефонной связи (за исключением контроля и надзора за соответствием требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, информационной продукции, реализуемой потребителям, в части указания в сопроводительных документах на информационную продукцию сведений, полученных в результате классификации информационной продукции, и размещения в соответствии с указанными сведениями знака информационной продукции с соблюдением требований технических регламентов, а также за соблюдением образовательными и научными организациями требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к информационной продукции, используемой как в образовательном процессе, так и при предоставлении образовательными и научными организациями доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе сети Интернет).**

**3.1.6. Государственный контроль за деятельностью организаторов распространения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", связанной с хранением информации о фактах приёма, передачи, доставки и (или) обработки голосовой информации, письменного текста, изображений, звуков или иных электронных сообщений пользователей сети "Интернет" и информации об этих пользователях.**

3.1.7. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и их объединений, в том числе юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.1.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

3.1.9. Осуществляет отправку исполненной документации отдела в судебные органы..

3.1.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела:

3.1.10.1. Готовит и ежегодно уточняет номенклатуру дел, ведущихся в отделе.

3.1.10.2. Оформляет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.10. Готовит документы в сфере своей деятельности в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству.

3.1.10. Принимает участие в формирование ежегодных планов деятельности и планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

3.1.11. Принимает участие в организации профессиональной подготовки федеральных государственных служащих (работников) отдела, их переподготовке, повышении квалификации и стажировке.

3.1.12. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

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

4.1. Отдел является структурным подразделением Управления.

4.2. Структура и штат отдела определяются штатным расписанием Управления, утвержденным в установленном порядке.

4.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления. Должность начальника отдела включена в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы, по которым предусматривается ротация;

4.4. Начальник отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел полномочий, в том числе за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел задач и функций;

- сохранность имущества и документов;

- соблюдение действующего законодательства РФ в процессе выполнения возложенных на отдел задач и функций;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины;
- выполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

#### 4.5. Начальник отдела:

- распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела;
- ведет учет и осуществляет контроль за материальными ценностями, находящимися в его подотчете, основными средствами и оборотными материалами;
- представляет руководителю Управления предложения о предельной численности гражданских служащих отдела, предложения о назначении на должность и освобождении от должности гражданских служащих Отдела;
- представляет в отдел организационной, правовой работы и кадров необходимые материалы для формирования планов производственной деятельности, информацию о ходе реализации утвержденных планов, а также отчет об их исполнении.
- участвует в подготовке положения о структурном подразделении Управления, должностных регламентов и индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих и должностных регламентов работников отдела;
- обеспечивает защиту сведений ограниченного распространения;
- представляет в установленном порядке особо отличившихся государственных служащих к поощрению;
- осуществляет контроль за трудовой дисциплиной в Отделе и соблюдением правил внутреннего распорядка;
- проводит занятия с федеральными государственными гражданскими служащими Отдела согласно утвержденному плану;
- принимает участие в совещаниях, коллегиях, заседаниях по поручению руководителя Управления;
- дает задания государственным гражданским служащим Отдела обязательные для исполнения;
- проводит с федеральными государственными гражданскими служащими Управления совещания по текущим вопросам деятельности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.6. Отдел для осуществления своих задач и функций имеет право:

- запрашивать 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.
- составлять протоколы, готовить материалы и принимать участие в рассмотрении (в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации) дел об административных правонарушениях или готовить материалы для направления в судебные и иные уполномоченные органы о привлечении к

ответственности лиц, виновных в нарушении лицензионных условий, обязательных требований в установленной сфере деятельности.

- принимать участие в проведении необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления надзора и контроля в установленной сфере деятельности.

- организовывать и осуществлять плановые и внеплановые проверки, мероприятия по контролю в установленной сфере деятельности, в том числе без взаимодействия с проверяемыми лицами (систематическое наблюдение).

- давать государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенными к компетенции Отдела.

- готовить и представлять на утверждение руководству Управления материалы о вынесении предупреждений о приостановлении действия лицензий в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, проекты предложений о приостановлении действия лицензий, возобновлении их действия и аннулировании лицензий в установленной сфере деятельности для внесения в установленном порядке в Федеральную службу по надзору в сфере информационных технологий и массовых коммуникаций.

- готовить материалы для внесения в установленном порядке в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций предложений о приостановлении действия лицензий, возобновлении их действия и аннулировании лицензий в установленной сфере деятельности.

- применять в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, меры профилактического и пресекательного характера, направленные на недопущение нарушений юридическими и физическими лицами обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений.

- пользоваться в установленном порядке базой данных Роскомнадзора и находящихся в ее ведении структур в части выполнения возложенных на Отдел функций и задач.

- получать при выполнении поручений руководства Управления необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений, территориальных органов и подведомственных предприятий;

- вносить предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых, экспертов и специалистов;

- использовать в своей деятельности имеющиеся в Управлении системы связи, копирования, а также информационные базы данных;

- использовать ЕИС Роскомнадзора в соответствии с установленными режимами допуска;

- использовать служебный транспорт для осуществления своих функций;

- вносить руководству Управления предложения по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления, участвовать в их рассмотрении;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Управление задач и функций;

- осуществлять иные полномочия, возлагаемые на Отдел.

4.7. Отдел обязан:

- представлять по запросам руководства Управления информацию и материалы по вопросам, касающимся сферы деятельности Управления;

- рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в Управление;

- обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

- вести делопроизводство в соответствии с инструкцией по делопроизводству, обеспечить сохранность документов.

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

4.9. Федеральные государственные гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за выполнение поручений руководства отдела, руководителя Управления и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

4.10. Федеральные государственные гражданские служащие Отдела обеспечивают взаимозаменяемость на каждом участке работы отдела в соответствии с должностными регламентами.

4.11. В отношении персональных данных, ставших известными федеральным государственным гражданским служащим Отдела в ходе осуществления им своей деятельности, должна обеспечиваться конфиденциальность и безопасность при их обработке, а также должны быть соблюдены требования к защите обрабатываемых персональных данных.

Начальник ТО в г. Ханты-Мансийске

А.А. Хлопова

«25» 04 2023 г.