

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

от «15» 03 2024 года № 54

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций.
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 отдела контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций 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 (далее - Управление).

1.2. Отдел имеет сокращенное наименование – ОКНСМК.

1.3. Отдел контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций (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 заместителя Руководителя - начальника Отдела Управления, Руководителя Управления.

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

1.5. Отдел контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций 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 цифрового развития, связи 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 является** обеспечение эффективной организации и исполнения полномочий Управления по ведению разрешительной работы в сфере массовых коммуникаций, по государственному контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций.

2.2. **Основные задачи** деятельности для обеспечения эффективной организации и исполнения полномочий Управления:

2.2.1. вести реестр средств массовой информации;

2.2.2. осуществлять государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации;

2.2.3. осуществлять государственный контроль и надзор за представлением обязательного федерального экземпляра документов;

2.2.4. осуществлять государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию (за исключением федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, осуществление которого отнесено к полномочиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также к полномочиям Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

2.2.5. осуществлять государственный контроль и надзор за соблюдением лицензионных требований владельцами лицензий на телерадиовещание;

2.2.6. организовывать проведение экспертизы информационной продукции в целях обеспечения информационной безопасности детей;

2.2.7. регистрировать средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта (субъектов) Российской Федерации, территории муниципального образования.

2.2.8. осуществлять взаимодействие с органами прокуратуры, судами общей юрисдикции по делам о признании информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;

2.3. Совокупность указанных целей и задач определяет сферу деятельности отдела.

III. Функции отдела

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

3.1. ведёт реестр зарегистрированных средств массовой информации

3.2. осуществляет регистрацию средств массовой информации (далее - СМИ), продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта Российской Федерации (территории муниципального образования);

3.3. обеспечивает внесение изменений в запись о регистрации СМИ, продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта Российской Федерации (территории муниципального образования);

3.4. согласовывает (подтверждает необходимость) возврат средств уплаченной государственной пошлины заявителям при возврате заявлений без рассмотрения или в случае отзыва заявления заявителем;

3.5. осуществляет выдачу выписок из реестра зарегистрированных СМИ;

3.6. обеспечивает исключение СМИ из реестра зарегистрированных СМИ в случаях признания судами регистрации СМИ недействительной, а также в случаях решений учредителей о прекращении деятельности СМИ;

3.7. оформляет и ведет регистрационные дела СМИ в ЕИС и на бумажных носителях;

3.8. осуществляет предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в сфере деятельности отдела, в том числе в электронном виде;

3.9. готовит и представляет на согласование руководителю Управления проекты приказов в части исполнения судебных решений по признанию регистрации СМИ недействительной;

3.10. проводит мероприятия по контролю в отношении средств массовой информации, организаций телевизионного и радиовещания, осуществляющих свою деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

3.11. осуществляет государственный контроль и надзор в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, 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);

3.12. принимает предусмотренные действующим законодательством меры ответственности в случае выявления нарушений требований законодательства РФ в сфере средств массовой информации, нарушений лицензионных требований; в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

3.13. осуществляет внеплановые мероприятия по контролю в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3.14. ведёт производства по делам об административных правонарушениях по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела;

3.15. выявляет и принимает меры профилактического и пресекательного характера, направленные на недопущение злоупотребления свободой массовой информации;

3.16. готовит проекты письменных предупреждений за злоупотребление свободой массовой информации;

3.17. взаимодействует с получателями обязательных федеральных экземпляров документов для выявления нарушений производителями установленного порядка представления обязательных федеральных экземпляров документов, зарегистрированных в качестве средств массовой информации;

3.18. составляет и направляет в судебные органы протоколы об административных правонарушениях в случаях выявления нарушений производителями

установленного порядка представления обязательных федеральных экземпляров документов, зарегистрированных в качестве средств массовой информации;

3.19. представляет в установленном порядке интересы Управления в судах и других органах по вопросам сферы деятельности отдела;

3.20. составляет и представляет в установленные сроки отчетные материалы и сведения в сфере деятельности отдела;

3.21. готовит предложения в планы деятельности Управления;

3.22. обеспечивает исполнение мероприятий планов Управления, закрепленных за отделом;

3.23. готовит отчеты о выполнении мероприятий планов Управления, закрепленных за отделом;

3.24. готовит квартальные и годовые отчеты в сфере деятельности отдела;

3.25. рассматривает устные и письменные обращения граждан и юридических лиц, другие поступающие документы в сфере ведения отдела, принимает по ним решения и готовит ответы заявителям в установленном законодательством Российской Федерации срок;

3.26. готовит и ежегодно уточняет номенклатуру дел, ведущихся в отделе;

3.27. готовит документы в сфере своей деятельности в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству;

3.28. формирует и оформляет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;

3.29. обеспечивает сохранность дел при их хранении по месту их формирования;

3.30. готовит информационные материалы в сфере ведения отдела для размещения установленным порядком на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в других государственных информационных ресурсах;

3.31. участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций, переводу на работу в условиях военного времени и охране труда по утвержденным планам;

3.32. обеспечивает подготовку информационных материалов для Интернет-сайта Управления;

3.33. осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры, судами общей юрисдикции по делам о признании информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;

3.34. исполняет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены актами Управления.

IV. Руководство и организация деятельности отдела

4.1. Отдел контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций возглавляет заместитель руководителя – начальник отдела. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя руководителя – начальника отдела осуществляется руководителем Роскомнадзора в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Заместитель руководителя – начальник отдела:

осуществляет руководство отделом на основе единоначалия, несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел, рабочих планов отдела, своевременное и надлежащее исполнение государственных гражданскими служащими отдела своих должностных обязанностей;

принимает участие в совещаниях, проводимых в Управлении;

разрабатывает предложения по планированию работы отдела и представляет отчеты об их исполнении;

осуществляют исполнение планов деятельности Управления по вопросам, находящимся в ведении отдела;

организует работу отдела, устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции государственных гражданских служащих отдела, организуют их взаимодействие, осуществляют контроль их деятельности;

готовит должностные регламенты и индивидуальные планы профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих отдела, положение об отделе;

в пределах своей компетенции визирует, подписывает проекты документов и представляет их в установленном порядке руководителю Управления;

докладывает руководителю Управления по вопросам, входящим в компетенцию отделов;

вносит предложения руководителю Управления по совершенствованию структуры и работы отдела, кадровым вопросам;

даёт государственным гражданским служащим отделов обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции отделов, и имеют право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений;

обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими отдела служебного распорядка Управления;

4.4. Отдел для осуществления своих задач и функций **имеет право:**

запрашивать и получать в соответствии с порядком, определенным типовыми регламентами внутренней организации и взаимодействия федеральных органов исполнительной власти на безвозмездной основе у государственных органов власти, организаций, должностных лиц, граждан, структурных подразделений Управления, территориальных органов сведения, необходимые для осуществления полномочий;

получать при выполнении поручений руководства Управления необходимые пояснения от руководителей структурных подразделений;

вносить предложения о привлечении в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, 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 отдела, участвовать в их рассмотрении;

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

осуществлять иные полномочия, возлагаемые на отдел актами Управления.

4.5. Управление обязано:

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

рассматривать в установленные сроки материалы, представленные в отдел;

обеспечивать защиту служебной и секретной информации от несанкционированного доступа;

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


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

4.7. Государственные гражданские служащие отдела несут персональную ответственность за выполнение поручений руководства Управления и обязанностей, возложенных на них должностными регламентами.

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

4.9. 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.

Заместитель руководителя – начальник отдела
контроля и надзора
в сфере массовых коммуникаций
Управления Роскомнадзора
по Тюменской области,
Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
и Ямало-Ненецкому автономному округу

 Р.С. Джумасов
«15» 03 2024 г.