

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

от «18» 03 2019 года № 83

ПОЛОЖЕНИЕ
о территориальном отделе в г.Сургуте
Управления Роскомнадзора 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. Сургуте 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 – ТО Сургут.

1.3. Территориальный отдел в г. Сургуте (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 территориального отдела в г. Сургуте, в подчинении заместителя Руководителя Управления, 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. Территориальный отдел в г. Сургуте 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, в том числе:

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Гражданским кодексом РФ;

Гражданским процессуальным кодексом РФ;

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

Арбитражным процессуальным кодексом РФ;

Кодексом РФ об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 11 июля 2011 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти»;

Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 июня 2011 г. № 720 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Регламентом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

Служебным распорядком Управления;

Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;

Инструкцией по делопроизводству Роскомнадзора, Инструкцией по делопроизводству Управления;

Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Инструкциями о пропускном и внутриобъектовом режимах;

Основными видами документов унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

II. Основные цели и задачи отдела

2.1 Целью деятельности отдела является осуществление контроля и надзора в сфере информационных технологий и связи, подготовка проектов локальных нормативных актов, направленных на совершенствование деятельности Управления.

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

- организация и проведение мероприятий по контролю и надзору в сфере связи,;
- осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию при проведении мероприятий по контролю (надзору) в части соблюдения операторами связи (за исключением операторов связи, оказывающих эти услуги связи на основании договоров об оказании услуг связи, заключенных в письменной форме) требований законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
- соблюдение сроков проведения мероприятий по контролю и надзору в соответствии с утвержденными планами деятельности Управления;
- организация контрольно-надзорной деятельности при условии строгого соблюдения требований действующего законодательства;
- организация и проведение мероприятий по участию в приемочных комиссиях по вводу в эксплуатацию сетей связи, предназначенных для оказания услуг связи;
- своевременная и качественная подготовка документов по результатам проведения мероприятий по контролю и надзору;
- выдача предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;
- выдача предупреждений о приостановлении действия лицензий;
- составление протоколов об административных правонарушениях при выявлении фактов нарушений, ответственность за которые предусмотрена Кодексом РФ об административных правонарушениях;
- подготовка и направление в Центральный аппарат Роскомнадзора предложений об изъятии у операторов связи ресурса нумерации при выявлении факта неиспользования ими данного ресурса в течение 2-х лет с даты выделения данного ресурса;
- осуществление взаимодействия с радиочастотной службой по вопросам соблюдения владельцами радиоэлектронных средств условий использования радиочастотного спектра;
- подготовка и направление в Центральный аппарат Роскомнадзора заключений о прекращении действия разрешения на использование радиочастот или радиочастотных каналов при невыполнении владельцем радиоэлектронного средства условий использования радиочастотного спектра в части несоблюдения срока начала использования радиоэлектронного средства;
- осуществление процедуры учета сетей (сооружений) связи, внесение сведений о данных сетях в систему ЕИС Роскомнадзора;
- организация работы по реализации мер, направленных на повышение эффективности деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления;
- организация, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- организация работы по подготовке предложений, направленных на повышение эффективности деятельности Управления;
- обеспечение своевременного и всестороннего рассмотрения обращений граждан РФ;
- подготовка информации в рамках установленной компетенции для размещения на Интернет-странице Управления;
- взаимодействие с другими структурными подразделениями Управления в решении поставленных задач.

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 телевизионного вещания, радиовещания, связи.

3.1.1.1. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере связи:

- за соблюдением требований к построению сетей электросвязи требований к проектированию, строительству, реконструкции и эксплуатации сетей связи;

- за соблюдением операторами связи требований к пропуску трафика и его маршрутизации;

- за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию при проведении мероприятий по контролю (надзору) в части соблюдения операторами связи (за исключением операторов связи, оказывающих эти услуги связи на основании договоров об оказании услуг связи, заключенных в письменной форме) требований законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

- 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 по защите сетей связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой по ним информации;

- за выполнением операторами связи требований по внедрению системы оперативно-розыскных мероприятий;

- за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения;

- за соблюдением пользователями радиочастотного спектра порядка, требований и условий, относящихся к использованию радиоэлектронных средств или высокочастотных устройств, включая надзор с учетом сообщений (данных), полученных в процессе проведения радиочастотной службой радиоконтроля;

3.1.1.2. Государственный контроль и надзор за соблюдением установленных лицензионных условий (далее - лицензионные условия) владельцами лицензий, выдача которых отнесена к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи,

3.1.2. Выявляет:

- нарушения обязательных требований в сфере связи и собирает подтверждающие эти нарушения доказательства;

- нарушения лицензионных условий;

- не разрешенные для использования радиоэлектронные средства, высокочастотные устройства гражданского назначения и не зарегистрированные в установленном порядке средства массовой информации;

- юридических и физических лиц, осуществляющих эксплуатацию сетей (сооружений) связи, не сданных в эксплуатацию порядком, установленным законодательством Российской Федерации в сфере связи.

3.1.3. Ведет в установленном порядке:

- учет сетей (сооружений) электросвязи, сданных в эксплуатацию установленным порядком.

3.1.4. Принимает участие в работе приемочных комиссий по приемке сетей связи в эксплуатацию, в том числе технических средств, обеспечивающих оперативно-розыскную деятельность на сетях связи операторов.

3.1.5. Осуществляет своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций, обращений пользователей и операторов связи по вопросам оказания услуг связи, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.1.6. Обеспечивает в пределах компетенции отдела защиту и неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

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

3.1.10. Формирует и оформляет дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.11. Обеспечивает сохранность дел при их хранении по месту их формирования.

3.1.12. Готовит информационные материалы в сфере ведения Управления для размещения в установленном порядке на официальном сайте Управления.

3.1.13. Составляет и предоставляет в установленные сроки отчеты по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.1.14. Осуществляет отправку исполненной документации отдела в судебные органы.

3.1.18. Принимает входящие документы, поступившие в отдел, проверяет комплектность документов в соответствии с заявленной в сопроводительных письмах, направляет в Управление для осуществления регистрации входящих документов.

3.1.19. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

IV. Руководство и организация деятельности отдела

4.1. Территориальный отдел в г. Сургуте возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу.

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

4.3. Начальник территориального отдела в г. Сургуте осуществляет руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий, в т.ч. за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, приказами и распоряжениями Службы;
- сохранность имущества и документов, находящихся в отделе;
- обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления служебного распорядка и исполнительской дисциплины

4.4. Начальник территориального отдела в г. Сургуте Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу:

- представляет руководителю предложения о предельной численности работников отдела;

- представляет руководителю предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела, определяет их должностные обязанности;
- участвует в подготовке положения о структурном подразделении Управления, должностных регламентах и индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих и должностных инструкций работников отдела;
- представляет в установленном порядке особо отличившихся федеральных государственных гражданских служащих к материальному и моральному 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;
- организует работу отдела, осуществляет контроль деятельности служащих отдела;
- дает государственным гражданским служащим отдела обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений;
- организует и обеспечивает подготовку в установленном порядке проектов документов отдела;
- проводит с федеральными государственными гражданскими служащими Управления совещания по текущим вопросам деятельности;
- согласовывает предоставление отпусков государственным гражданским служащим отдела;
- подписывает служебные и другие документы в пределах своей компетенции, служебные и докладные записки в адрес руководства Управления;
- представляет руководителю Управления предложения об издании приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- готовит руководителю Управления предложения о поощрении государственных гражданских служащих отдела..

4.5. 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, территориальных органов и подведомственных предприятий сведения, необходимые для осуществления полномочий;
- 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 отдел задач и функций;
- осуществлять иные полномочия, возлагаемые на отдел.

4.6. Государственные гражданские служащие территориального отдела в г. Сургуте имеют право:

- составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, если их должности включены в перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждаемый в соответствии с частью 4 ст. 28.3 КоАП РФ;

- 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 лиц, осуществляющих деятельность в области связи, сведения и материалы, необходимые для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности;

- повышать профессиональный уровень путем обучения на курсах повышения квалификации;

- пользоваться в установленном порядке базой данных Роскомнадзора в соответствии с уровнем доступа;

- выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением государственными гражданскими служащими своих должностных обязанностей;

- повышать профессиональный уровень путем обучения на курсах повышения квалификации;

- на обеспечение конфиденциальности и безопасности предоставленных им и членами его семьи персональных данных.

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 Территориального отдела
в г. Сургуте

Е.М. Верховзин

« 15 » 03 2019 г.