

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления  
Роскомнадзора по Тюменской области,  
Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре  
и Ямало-Ненецкому автономному округу

  
« 08 » 09 2017 г.  
О. А. Писченко

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере связи Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу

### 1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере связи, (далее - ведущий специалист-эксперт) и относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности «11-3-4-012».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): управление в сфере информационных технологий и связи.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере электросвязи (включая использование радиочастотного спектра), регулирование в сфере почтовой связи, регулирование в сфере противодействия терроризму.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу (далее - Управление Роскомнадзора).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля и надзора в сфере связи, заместителю руководителя Управления, курирующего деятельность отдела, руководителю Управления (в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководителем Управления и его заместителями).

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта, исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, главного специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере связи или ведущего специалиста-эксперта отдела контроля и надзора в сфере связи в порядке взаимозаменяемости.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности отдела контроля и надзора в сфере связи.

### 2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущий специалист-эксперт устанавливаются

квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

## 2.1. Базовые квалификационные требования

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

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта, стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1., - без предъявления требований к стажу.

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

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
  - а) Конституции Российской Федерации;
  - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущий специалист-эксперт включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущий специалист-эксперт, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика»; направления укрупненных групп направлений подготовки и профессий: «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», «Инженерное дело, технологии и технические науки»; направлений: «Международное право», «Финансы и кредит», «Политология», «Автоматизация и управление», «Экономика и управление на предприятии», «Управление в технических системах», «Автоматизированные системы обработки информации и управления» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности(-ям), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущий специалист-эксперт, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 2) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";
- 3) Уголовный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- 6) Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ "О транспортной безопасности";
- 7) Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности";
- 8) Федеральный закон от 21 июля 2011 г. N 256-ФЗ "О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса";
- 9) Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;
- 10) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 11) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- 12) Федеральный закон от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи»;
- 13) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 14) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 15) Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;
- 16) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 17) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 18) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. N 116 "О мерах по противодействию терроризму";
- 20) Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. N 851 "О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства";
- 21) Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. N 664 "О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму";
- 22) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. N 683 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации".
- 23) постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. N 260 "О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации";
- 24) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти";
- 25) постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. N 333 "О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму";
- 26) постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1244 "Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)".
- 27) постановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2005 г. № 161 «Об утверждении Правил присоединения сетей электросвязи и их взаимодействия»;
- 28) постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2006 г. № 32 «Об утверждении Правил оказания услуг связи по передаче данных»;
- 29) постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2007 г. № 575 «Об утверждении Правил оказания телематических услуг связи»;

30) постановление Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 1342 «О порядке оказания услуг телефонной связи»;

31) постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 № 434 «О радиочастотной службе»;

Международно-правовые акты:

31) Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.);

32) Международная конвенция о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);

33) Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. N 60/288 "Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций";

34) 17.20. Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);

35) Всемирная почтовая конвенция.

36) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 августа 2005 г. № 97 «Об утверждении требований к построению телефонной сети связи общего пользования»;

37) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 августа 2005 г. № 98 «Об утверждении требований к порядку пропуска трафика в телефонной сети связи общего пользования»;

38) приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 17 ноября 2006 г. № 142 «Об утверждении и введении в действие Российской системы и плана нумерации»;

39) приказ Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации от 27 сентября 2007 г. № 113 «Об утверждении требований к организационно-техническому обеспечению устойчивого функционирования сети связи общего пользования»;

40) Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 №234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи»;

41) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 26 августа 2014 г. № 258 «Об утверждении требований к порядку ввода сетей электросвязи в эксплуатацию»;

42) Положение об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Управлению Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, утвержденное приказом Роскомнадзора от 25 января 2016 г. № 16;

43) "Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97 "Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.";

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

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

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

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

3) понятия «единая сеть электросвязи Российской Федерации», «сеть связи общего пользования», «выделенная сеть связи», «технологическая сеть связи, присоединенная к сети связи общего пользования», «технологическая сеть связи, не присоединенная к сети связи общего пользования», «сети связи специального назначения»;

- 4) понятие принципов и порядка осуществления деятельности в области электросвязи, права и обязанности операторов связи, права и обязанности пользователей услуг связи;
- 5) понятие принципов функционирования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) понятие принципов адресации в сети передачи данных;
- 7) понимание принципов работы телекоммуникаций в части передачи данных, баз данных, ММР, роуминга, а также основ межоператорского взаимодействия;
- 8) знание основ радиосвязи;
- 9) основные радиотехнологии, используемые в Российской Федерации при оказании услуг подвижной радиотелефонной связи;
- 10) знание основных принципов работы радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств;
- 11) понятия «качество предоставления услуг связи», «мониторинг качества предоставления услуг связи»;
- 12) зарубежный опыт оценки качества предоставления услуг связи;
- 13) технология оказания контентных услуг на территории Российской Федерации;
- 14) информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;
- 15) современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;
- 16) методы информационного обеспечения;
- 17) знание Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;
- 18) знание Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роскомнадзора;
- 19) знание методов и основ управления персоналом;
- 20) знание основ организаторской работы;
- 21) понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- 22) знание правоприменительной практики по вопросам компетенции Управления;
- 23) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 24) принципы построения и функционирования почтовой связи в Российской Федерации и за рубежом, включая: специфику оказания универсальных услуг почтовой связи, а также работы с сегментами письменной корреспонденции, посылки (СЕР), государственных услуг, финансовых услуг; специфику оказания почтовых услуг В2В («бизнес бизнесу»), В2С («бизнес потребителю»), С2С («потребитель потребителю»);
- 25) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- 26) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;
- 27) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;
- 28) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;
- 29) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;
- 30) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 31) порядок установления уровней террористической опасности;
- 32) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

33) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

34) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

35) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

36) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) умение применять нормативные правовые акты в сфере связи;
- 2) умение анализировать схемы организации связи;
- 3) умение анализировать акты приемочных комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;
- 4) умение готовить справки по результатам участия в работе комиссий о вводе сетей электросвязи в эксплуатацию;
- 5) умение анализировать договоры о присоединении сетей электросвязи, договоры между операторами связи и лицензиатами-вещателями на трансляцию телерадиоканалов, договоры об оказании услуг связи;
- 6) умение работать с сертификатами соответствия, техническими требованиями и техническими заданиями в установленной сфере деятельности;
- 7) умение пользоваться необходимым программным обеспечением, справочными информационными системами;
- 8) умение работать в Системе электронного документооборота и Единой информационной системе Роскомнадзора;
- 9) умение организовывать, планировать рабочее время и расставлять приоритеты;
- 10) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;
- 11) умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов [www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru);
- 12) умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;
- 13) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, контролировать, анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;
- 14) владение конструктивной критикой.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:
  - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
  - виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
  - понятие единого реестра проверок, порядок его формирования и ведения;
  - порядок рассмотрения обращений и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
  - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
  - ограничения при проведении проверки;



- меры, принимаемые по результатам проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.
- знание основных принципов организации работы территориальных органов по ограничению доступа к сайтам и страницам в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

2) иные функциональные знания:

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

3) знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;
- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих, при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);
- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;
- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;
- правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

4) Знание основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;
- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

5) Знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

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

6) Знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;

- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- проведение плановых и внеплановых проверок;
- формирование и ведение реестров, перечней, иных документов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2) иные функциональные умения:

- умение работать с базами данных и реестрами в установленной сфере деятельности;
- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов [www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru).

- организация и планирование выполнения поручений;
- работа в конкретной сфере деятельности (сфера связи);
- исполнительская дисциплина;
- работа в коллективе;
- подготовка деловых писем;
- владение компьютерной техникой, оргтехникой;
- пользование необходимым программным обеспечением;
- подготовка презентаций;
- использование графических объектов в электронных документах;
- работа с базами данных;
- работа в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся;
- анализировать и обобщать информацию на стадии принятия и реализации управленческого решения;
- прогнозировать последствия принятых решений;
- работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применять их на практике;
- разрабатывать план конкретных действий;
- оперативно принимать и осуществлять принятые решения;
- адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- видеть, поддерживать и применять новое, передовое;
- контролировать исполнение данных поручений;
- правильно распределять рабочее время;
- иметь ораторские способности;
- вести деловые переговоры;
- использовать конструктивную критику;
- владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег; уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями; уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; уметь принимать советы других коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту).

- работа в единой информационной системе Роскомнадзора, программных подсистемах;
- подготовка отчетов, докладов и других материалов;
- подготовка деловых писем, ведение деловых переговоров;
- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности структурного подразделения.

3) умения по применению персонального компьютера:



- умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (pravo.gov.ru);
- умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;
- умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;
- умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

### 3. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распоряжением Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, регламентом Роскомнадзора. В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

- 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 руководства предложения по улучшению работы деятельности Управления;
- 5) вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в свою компетенцию;
- 6) участвовать в соответствии с законодательством в проведении плановых и внеплановых мероприятий по контролю в установленной сфере деятельности, в том числе без взаимодействия с проверяемыми лицами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 7) давать юридическим лицам, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений в установленной сфере деятельности отдела;
- 8) в случаях и порядке установленном законодательством РФ составлять протоколы об административных правонарушениях;
- 9) готовить к рассмотрению (направлению в судебные и правоохранительные органы) в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дела об административных правонарушениях (материалы о привлечении к ответственности) лиц, виновных в нарушении лицензионных условий и требований в области связи;
- 10) готовить для направления в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной налоговой службы и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях.
- 11) в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применять в установленной сфере меры профилактического и пресекающего характера, направленные на недопущение нарушений юридическими и физическими лицами обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений;
- 12) обращаться к начальнику отдела за необходимой информацией для выполнения своих должностных обязанностей.
- 13) 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.

14) вносить предложения начальнику о привлечении в установленном порядке сторонних организаций, специалистов и технических средств для проведения необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления надзора в установленной сфере деятельности.

15) вносить предложения начальнику о вынесении предупреждения о приостановлении действия лицензий, возобновлении их действия и аннулировании лицензий в установленной сфере деятельности.

16) пользоваться в установленном порядке базами данных, реестрами и архивом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

17) пользоваться телефонной, почтовой связью, ведомственным транспортом при выполнении служебных обязанностей;

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

19) на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

20) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

21) на защиту своих персональных данных;

22) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

23) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ;

24) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

25) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

26) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

27) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28) выписывать периодическую литературу и отдельные издания, в том числе в электронном виде, необходимые для обеспечения деятельности в установленной сфере;

29) пользоваться в установленном порядке государственными системами связи, информационными банками данных Роскомнадзора;

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

31) и иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность ведущий специалист-эксперт, в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

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

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

3) исполнять поручения руководителя Управления, его заместителей и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) подписывать служебные и другие документы в пределах своей компетенции, служебные и докладные записки в адрес руководства Управления;

б) 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 соответствием использования операторами связи выделенного им ресурса нумерации установленному порядку использования ресурса нумерации единой сети электросвязи Российской Федерации;

за выполнением правил присоединения сетей электросвязи к сети связи общего пользования, в том числе условий присоединения;

за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;

за использованием в сети связи общего пользования, технологических сетях и сетях связи специального назначения (в случае их присоединения к сети связи общего пользования) средств связи, прошедших обязательное подтверждение соответствия установленным требованиям;

за выполнением операторами связи требований к управлению сетями связи;

за выполнением операторами связи требований к защите сетей (сооружений) связи от несанкционированного доступа к ним и передаваемой по ним информации;

за выполнением операторами связи требований к сетям и средствам связи для проведения оперативно-розыскных мероприятий;

за соблюдением операторами связи требований метрологического обеспечения оборудования, используемого для оказания услуг и учёта объёмов оказанных услуг (длительности соединения и объёма трафика);

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;

- за соблюдением нормативов частоты сбора письменной корреспонденции из почтовых ящиков, её обмена, перевозки и доставки, а также контрольных сроков пересылки почтовых отправлений и почтовых переводов денежных средств;

- за исполнением организациями федеральной почтовой связи и операторами связи, имеющими право самостоятельно оказывать услуги подвижной радиотелефонной связи, а также операторами связи, занимающими существенное положение в сети связи общего пользования, которые имеют право самостоятельно оказывать услуги связи по передаче данных и оказывают услуги связи на основании договоров с абонентами - физическими лицами, Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в части фиксирования, хранения и представления информации об операциях, подлежащих обязательному контролю, а также за организацией и осуществлением ими внутреннего контроля);

7) оформление по результатам государственного контроля и надзора докладных записок, актов, предписаний, составление протоколов об административных правонарушениях;

8) осуществление сбора подтверждающих выявленные нарушения доказательств;

9) при выявлении нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

11) по поручению руководства представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел, подготовка установленным порядком проектов доверенностей;

12) по поручению руководства представлять интересы Управления в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, а так же в организациях

различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности;

13) выявление и предупреждение административных правонарушений, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее должностных лиц;

14) принимать участие в работе приемочной комиссии по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;

15) готовить проект заключения по результатам работы по вводу сетей (фрагментов сетей) связи в эксплуатацию;

16) вносить сведения о введенных в эксплуатацию сетях (фрагментов сетей) связи в «Реестр сетей связи» ЕИС Роскомнадзора.

17) осуществлять подготовку материалов для направления в Роскомнадзор для принятия решения о приостановлении действия лицензий.

18) осуществлять консультации граждан, рассмотрение обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к деятельности отдела, подготовка заявителям ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации, а также принятие в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

19) вносить установленным порядком сведения (информацию) в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС):

- о проведенных проверках, выданных предписаниях и составленных протоколах об административных правонарушениях, других документов, обрабатываемым в ходе подготовки, проведения и оформления результатов проверок по государственному контролю (надзору) после их подписания (утверждения) установленном порядке;

- о рассмотренных обращениях (жалобах) физических и юридических лиц.

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

21) соблюдение требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренных соответствующими правилами и инструкциями;

22) подготовка информационных материалов для интернет-сайта Управления;

23) выполнение служебных поручений начальника отдела, руководителя и заместителя руководителя Управления, данных в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

24) по поручению начальника и заместителя отдела выполнение обязанности иного сотрудника отдела;

25) на время отсутствия гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела контроля (надзора) в сфере связи, его обязанности исполняет сотрудник отдела на основании приказа руководителя Управления;

26) заверять копии документов;

27) проведение (участие в проведении) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распоряжением Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу и иными правовыми актами обязан исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, показывать личный пример соблюдения требований к служебному поведению, ограничений, запретов, исполнения обязанностей гражданского служащего и других обязательств, взятых на себя в связи с поступлением на гражданскую службу.

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. При обработке персональных данных гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела контроля (надзора) в сфере связи, несет персональную ответственность за своевременность и полноту внесения информации в ЕИС Роскомнадзора.

#### **4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и (или) иные решения**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией:

4.1. Вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

1) по вопросам обоснованного изменения утвержденных программ проведения надзорных мероприятий в связи с объективными причинами, возникшими в ходе проверки (по согласованию с председателем комиссии по проверке);

2) по проведению мероприятий по государственному контролю и надзору за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами в области персональных данных и информационных технологий;

4.2. Обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения:

1) по порядку и последовательности выполнения служебных обязанностей и поручений начальника отдела с целью эффективного использования служебного времени и времени отдыха, повышения исполнительской дисциплины в рамках правил внутреннего служебного распорядка;

2) по вопросам сбора и обработки информации (материалов и документов), необходимой для доказательства совершения административных правонарушений.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов локальных актов и проектов управленческих и (или) иных решений**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, в соответствии со своей компетенцией:

5.1. Вправе участвовать в подготовке следующих проектов локальных актов, отчетов, проектов управленческих и (или) иных решений и документов:

1) проектов приказов и распоряжений Управления, в том числе о проведении проверок, иных мероприятий государственного контроля (надзора);

2) отчетов по направлениям деятельности отдела, справок и иных аналитических документов по поручению начальника отдела;

3) программ, планов и маршрута проведения надзорных мероприятий;

4) извещений (уведомлений) – документов, информирующих о предстоящем мероприятии;

5) планов контрольно-надзорной деятельности Управления и деятельности Управления по внутренним вопросам;

6) должностного регламента;

7) индивидуального плана профессионального развития;

8) иных актов и документов, не противоречащих действующему законодательству, по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.



5.2. Обязан участвовать в подготовке следующих проектов локальных актов, отчетов, проектов управленческих и (или) иных решений и документов:

- 1) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных органов, граждан и организаций;
- 2) протоколов об административных правонарушениях, фиксирующих нарушения в области связи в сроки, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) заключений (актов, предписаний) по результатам проведенных надзорных мероприятий и по другим вопросам его компетенции;

#### **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и (или) иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность ведущего специалиста-эксперта, осуществляются с учётом сроков, установленных:

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;
- Регламентом Роскомнадзора;
- приказами и распоряжениями Роскомнадзора, а также иными правовыми актами Роскомнадзора;
- руководителем, заместителями руководителя Роскомнадзора.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия с гражданскими служащими, иными сотрудниками центрального аппарата Роскомнадзора и его территориальных органов, сотрудниками иных государственных органов, организациями, гражданами**

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, в связи с исполнением должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией осуществляет взаимодействие:

- а) с гражданскими служащими и иными сотрудниками территориальных органов Роскомнадзора;
- б) с сотрудниками иных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления (при необходимости указать наименования основных органов, с которыми предполагается взаимодействие);
- в) с руководителями и иными сотрудниками организаций (при необходимости указать наименования основных юридических лиц или соответствующей сферы деятельности юридических лиц согласно компетенции гражданского служащего и структурного подразделения) и гражданами.

#### **8. Перечень государственных услуг, предоставляемых (оказываемых) гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами**

Государственные услуги не предоставляются (не оказываются).

#### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта, являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством



Российской Федерации о государственной гражданской службе;

профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Всесторонняя оценка профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта проводится непосредственным руководителем по утверждённой Методике всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (разработана Министерством труда и социальной защиты РФ), являющейся частью Методического инструментария по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) (Версия 2.0), с использованием следующих параметров оценки:

- эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

- квалификация;

- профессиональные и личностные качества (компетенции).

При оценке деятельности государственного гражданского служащего учитываются объем, качество и сроки выполнения гражданским служащим задач и подготовки документов, проявленные профессиональные знания и навыки, анализируется его служебное поведение при взаимодействии с представителями государственных органов, иных организаций, гражданами.

Каждый из указанных параметров оценивается отдельно и для него в отзыве отмечаются оценки «А» (очень высокий уровень), «Б» (высокий уровень), «В» (достаточный уровень), «Г» (недостаточный уровень) или «Д» (неудовлетворительный уровень).

Результаты исполнения должностного регламента учитываются при аттестации гражданского служащего, оценке его профессиональной служебной деятельности, включений в кадровый резерв, решении вопроса о присвоении очередного классного чина, сдаче квалификационного экзамена, поощрении гражданского служащего.