Отдел по защите прав субъектов персональных данных, надзора в сфере связи и информационных технологий (ведущий специалист-эксперт)

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «Регулирование в сфере электросвязи (включая использование радиочастотного спектра), управление национальным сегментом-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением вопросов массовых коммуникаций и средств массовой информации), обеспечения единства измерений в области связи», «Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности».

1.  К претендентам (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

1) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по специальности (направлению подготовки) «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Информационная безопасность», «Радиофизика», «Прикладные математика и физика», «Физика», «Математика и механика», «Специальные организационно-технические системы», «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», «Радиотехника», «Сети связи и системы коммутации», «Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Почтовая связь», «Радиотехника», «Радиоэлектронные системы», «Радиоэлектронные системы и комплексы», «Информационные системы и технологии», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям).

2) наличие следующих базовых знаний и умений:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- правовые знания основ:

 Конституции Российской Федерации;

 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- умение мыслить системно;

-  умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

3) наличие следующих профессионально-функциональных знаний и умений:

**в области законодательства Российской Федерации**:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

4) Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступных путем, и финансированию терроризма»;

5) Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

6) Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

7) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

10) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 02.07.2004 № 336 «Об утверждении Положения о Государственной комиссии по радиочастотам»;

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

13) постановление Правительства Российской Федерации от 01.04.2005 № 175 «Об утверждении Правил осуществления радиоконтроля в Российской Федерации»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 12.10.2004 № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»

15) постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций);

17) постановление Правительства Российской Федерации то 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;

19) приказ Минкомсвязи России от 30.05.2012 № 146 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения»;

20) приказ Минкомсвязи России от 13.01.2015 № 2 «Об утверждении перечня технических характеристик и параметров излучения радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств, сведения о которых прилагаются к заявлению о регистрации этих средств и устройств, форм свидетельств о регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств и форм свидетельств об образовании позывных сигналов опознавания»;

21) Положение об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, утвержденное приказом Роскомнадзора от 25 января 2016 г. №  9

**иными профессиональными знаниями:**

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

2) знание архитектуры сети связи, основных элементов сети, их функционального назначения, принципов построения, функционирования сетей связи, правил их присоединения, основных протоколов взаимодействия элементов сетей связи;

3) знание и владение понятиями «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) знание и владение понятиями «качество предоставление услуг связи», «мониторинг качества предоставление услуг связи».

5) знание зарубежного опыта оценки качества предоставления услуг связи;

6) знание административных процедур, связанных с исполнением государственной функции по регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения и выдаче разрешений на судовые радиостанции (лицензии судовой радиостанции) в соответствии с Административными регламентами;

7) знание требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

9) знание Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

10) знание Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роскомнадзора;

11) знание и владение понятиями системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

12) знание правоприменительной практики по вопросам компетенции Управления;

13) знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах.

**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;

- основные принципы организации работы территориальных органов по ограничению доступа к сайтам и страницам в сети Интернет, содержащих информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

2) В сфере предоставления государственных услуг (регистрация РЭС и ВЧУ):

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- требования и порядок предоставления государственной услуги.

 **профессиональными умениями:**

 1) В сфере осуществления контрольно-надзорной деятельности:

- проведение плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий (проверок);

- формирование и ведение реестров, перечней, иных документов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2) В сфере предоставления государственных услуг:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, обращений, жалоб;

- проведение консультаций.

3) Иные функциональные умения:

- работать с базами данных и реестрами в установленной сфере деятельности;

- организовывать, планировать и обеспечивать выполнение поручений;

- работать в конкретной сфере деятельности (сфера связи);

- соблюдать исполнительскую дисциплину;

- работать в текстовом редакторе, с электронными таблицами;

- использовать графические объекты в электронных документах;

- готовить презентации;

- готовить отчеты, доклады и другие материалы;

- готовить разъяснения, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности структурного подразделения

- выдавать свидетельства и другие документы по результатам предоставления государственной услуги;

- подготавливать и оформлять деловые письма, вести деловые переговоры;

- анализировать и обобщать информацию;

- оперативно принимать и осуществлять принятые решения;

- адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с другими ведомствами и организациями, с другими подразделениями;

- 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, быть отзывчивым по отношению к людям; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; уметь принимать советы других коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту).

2. В должностные обязанности по должности ведущего специалиста-эксперта входит:

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, начальника отдела и заместителя 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;

6) 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;

за соблюдением операторами связи правил оказания услуг связи;

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 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;

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);

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;

7) оформлять по результатам государственного контроля и надзора докладные записки, акты, предписания, составлять протоколы об административных правонарушениях;

8) выявлять и предупреждать административные правонарушения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее должностных лиц;

9) осуществлять сбор подтверждающих выявленные нарушения доказательств;

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

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

12) предоставлять государственные услуги регистрации РЭС и ВЧУ в соответствии со стандартами предоставления государственной услуги, составом, последовательностью и сроками выполнения административных процедур (действий), требованиями к порядку их выполнения, в том числе особенностями выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, установленными административными регламентами;

13) 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;

14) по поручению руководства представлять интересы Управления в органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в организациях различной организационно-правовой формы в установленной сфере деятельности;

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

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

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

18) осуществлять подготовку материалов для направления в Роскомнадзор для принятия решения о приостановлении действия лицензий;

19) осуществлять консультирование 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;

20) 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;

- о выданных свидетельствах о регистрации РЭС и ВЧУ;

21) вносить в Единый реестр проверок сведения, предусмотренных пп. «а» - «е» п. 13 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415;

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

23) организация, проведение (участие в проведении) мероприятий профилактической работы;

 3. Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

 4. Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

 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.