

**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**ПРИКАЗ
от 5 июня 2017 г. N 98**

**О ПРИМЕРНОМ ДОЛЖНОСТНОМ РЕГЛАМЕНТЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО,
ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ, ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ**

В соответствии со [статьей 47](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, ст. 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, ст. 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, ст. 3462, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 49, ст. 6351, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545, N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, ст. 63, N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3374, N 29, ст. 4388, N 41, ст. 5639; 2016, N 1, ст. 15, ст. 38, N 22, ст. 3091, N 23, ст. 3300; N 27 ст. 4157, ст. 4209; 2017, N 15, ст. 2139), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной [регламент](#) федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, ее территориальном органе.

2. Установить, что:

ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием в структурных подразделениях центрального аппарата и территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения;

полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих (за исключением должностных регламентов руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций) возложить на заместителей руководителя, курирующих соответствующие структурные подразделения в соответствии с установленным в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций распределением обязанностей между руководством Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (за исключением должностных регламентов заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций)

коммуникаций) возложить на руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3. Ответственным за подготовку должностных регламентов, определенным настоящим приказом, внести соответствующие изменения в должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, ее территориальных органах, в том числе в должностные регламенты вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы, не позднее двух месяцев со дня его государственной регистрации.

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.А. Панкова.

Руководитель
А.А.ЖАРОВ

Утвержден
приказом Роскомнадзора
от 05.06.2017 г. N 98

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО,
ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ
КОММУНИКАЦИЙ, ЕЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОРГАНЕ**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
представителя нанимателя либо лица,
уполномоченного нанимателем)

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность**

(полное наименование должности согласно
штатному расписанию Роскомнадзора)

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы _____ (указать полное наименование должности, далее предусмотреть сокращенное наименование должности, например: "начальник управления" и т.д.) относится к _____ (указать группу должностей: главная, ведущая, старшая, младшая) группе должностей категории _____ (указать категорию должности: "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", "обеспечивающие специалисты").

Регистрационный номер (код) должности _____ (указывается в соответствии с [Реестром](#) должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574).

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____ (указать вид в соответствии с перечнем, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>)).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указать наименование должности) осуществляется _____ (указать наименование должности).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), непосредственно подчиняется _____ (указать наименование должности непосредственного начальника) либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), также подчиняется (указывается в случае такой подчиненности) _____ (указывается наименование должности иного непосредственного начальника).

1.6. В период временного отсутствия _____ (указать наименование должности), исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____ (указать наименование должности).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ (указать наименование должности), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____ (указать наименование должности).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ (указать наименование должности) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), должен иметь _____ (указывается высшее образование для замещения должностей "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" всех групп должностей гражданской службы, а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей гражданской службы/среднее профессиональное образование для замещения должностей категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп

должностей гражданской службы) образование не ниже уровня _____ (указать необходимое: магистратура, специалитет, бакалавриат).

2.1.2. Для должности _____ (указать наименование должности) стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в [пункте 2.2.1](#), составляет _____ лет (указывается в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16).

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), 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 _____ (указать наименование должности), 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:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

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 _____ (указать наименование должности), должен иметь _____ образование _____ по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям) профессионального образования _____ или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки (указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ (указать наименование должности) должны включать:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(в пунктах 2.2.2 - 2.2.6 указываются профессиональные и функциональные знания и умения, которые определяет конкретная должность руководитель структурного подразделения с учетом области и вида деятельности гражданского служащего и в зависимости от его функциональных обязанностей в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 3.0), опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).

3. Основные должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

3.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), имеет права, установленные [статьей 14](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, служебным распорядком Роскомнадзора, регламентом Роскомнадзора. В пределах своей компетенции он наделен также следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей _____.

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность _____ (указать наименование должности), в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности: _____.

3.3. Гражданский служащий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", служебным распорядком Роскомнадзора 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 в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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 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 _____ (указать наименование должности), за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность _____ (для начальника управления, заместителя начальника управления - начальника отдела, начальника отдела, начальника отдела в составе управления), несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им подразделении.

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

Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), в соответствии со своей компетенцией:

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

_____.

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

_____.

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

Гражданский служащий, замещающий должность _____ (указать наименование должности), в соответствии со своей компетенцией:

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

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

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 _____ (указать наименование должности), осуществляются с учетом 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 _____ (указать наименование должности), в связи с исполнением должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией осуществляет взаимодействие:

а) с гражданскими служащими и иными сотрудниками центрального аппарата Роскомнадзора;

б) с гражданскими служащими и иными сотрудниками территориальных органов Роскомнадзора;

в) 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);

г) 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

Указать полный перечень предоставляемых (оказываемых) государственных услуг либо сделать запись, что государственные услуги не предоставляются (оказываются).

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего 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.

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Приложение N 1
к Примерному должностному регламенту
федерального государственного гражданского
служащего, замещающего должность
в Федеральной службе по надзору
в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций,
ее территориальном органе,
утвержденному приказом Роскомнадзора
от 05.06.2017 г. N 98

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

(полное наименование должности по штатному расписанию
с указанием отдела, управления)

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего	Дата и номер решения о назначении на должность	Подпись гражданского служащего и дата	Дата и номер решения об освобождении от должности