

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Роскомнадзора
по Магаданской области и Чукотскому
автономному округу

А.В. Круковский

2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ об отделе по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организацию деятельности отдела контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций, его полномочия и порядок осуществления.

2. Положение об отделе разработано в соответствии с Положением об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (далее - Управление), утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 25.01.2016 № 47 (в ред. приказа от 29.05.2019 № 144) (далее – Положение об Управлении).

3. Отдел является структурным подразделением Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

3.1. Полное наименование отдела: Отдел контроля и надзора в сфере массовых коммуникаций.

3.2. Сокращенное наименование отдела: ОК и НвСМК.

4. Отдел при осуществлении своей деятельности руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями руководителя Управления, настоящим Положением.

II. Функции и полномочия отдела

5. Отдел с целью реализации своих задач осуществляет следующие функции:

5.1. Государственный контроль и надзор за деятельностью юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и редакций средств массовой информации на территории субъекта (субъектов) Российской Федерации определенной Положением об Управлении:

5.1.1. за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации и массовых коммуникаций, телевизионного вещания, радиовещания.

5.1.2. за соблюдением лицензионных условий и требований владельцами лицензий владельцами (соискателями) лицензий в установленной сфере деятельности;

5.1.3. за предоставлением обязательного федерального экземпляра документов в установленной сфере деятельности;

5.1.4. за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к производству и выпуску средств массовой информации, вещанию телеканалов, радиоканалов, телепрограмм и радиопрограмм, а также к распространению информации посредством информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе Интернет) и сетей подвижной радиотелефонной связи (за исключением контроля и надзора за соответствием требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, информационной продукции, реализуемой потребителям, в части указания в сопроводительных документах на информационную продукцию сведений, полученных в результате классификации информационной продукции, и размещения в соответствии с указанными сведениями знака информационной продукции с соблюдением требований технических регламентов, а также за соблюдением образовательными учреждениями и научными организациями требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, к информационной продукции, используемой как в образовательном процессе, так и при предоставлении образовательными учреждениями и научными организациями доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе Интернет);

5.1.5. контроль за деятельностью организаторов распространения информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», связанной с хранением информации о фактах приема, передачи, доставки и (или) обработки голосовой информации, письменного текста, изображений, звуков или иных электронных сообщений пользователей сети «Интернет» и информации об этих пользователях.

5.2. Регистрирует:

5.2.1. средства массовой информации.

5.3. Ведет:

5.3.1. реестр средств массовой информации, зарегистрированных Управлением;

5.3.2. реестр плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды – российских организаций и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного характера и (или) эротического характера), в том числе в электронном виде;

5.4. осуществляет мероприятия по выявлению, предупреждению и пресечению административных правонарушений, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Отдела;

5.5. выдает предписания об устранении выявленных нарушений; составляет протоколы об административных правонарушениях, а также принимает участие в рассмотрении дел об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Управления в сфере массовых коммуникаций, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.6. подготавливает материалы в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях, а также о возбуждении уголовных дел при наличии оснований по признакам преступлений, выявленных в ходе проверок и связанных с нарушением законодательства Российской Федерации в сфере массовых коммуникаций, в соответствии с подведомственностью;

5.7. обращается в суд с исковыми заявлениями о признании недействительной регистрации средств массовой информации;

5.8. организует и проводит профилактическую работу в установленной сфере деятельности;

5.9 осуществляет обеспечение реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере деятельности Управления;

5.10. участвует в представлении законных интересов Управления в судах общей юрисдикции, Арбитражном суде по административным и гражданским делам;

5.11. осуществляет по поручению руководителя направление в судебные и иные уполномоченные органы материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении лицензионных требований, а также иных обязательных требований в установленной сфере деятельности;

5.12. осуществляет деятельность по ведению базы данных Единой информационной системы Роскомнадзора, относящейся к компетенции Отдела, в соответствии с установленными требованиями, обеспечение полного и своевременного внесения информации, сведений, материалов, формирующихся в ходе реализации полномочий в установленной сфере деятельности Отдела;

5.13. участвует в формировании ежегодных планов деятельности и планов проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

5.14. подготавливает проекты писем в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, с целью получения сведений и материалов, а также юридическим и физическим лицам с целью получения информации необходимой для выполнения полномочий, в установленной сфере деятельности Отдела;

5.15. обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и их объединений, в том числе юридических лиц, в установленной сфере деятельности Отдела, принятие по ним решений, подготовки проектов ответов и направление их заявителям в установленный

законодательством Российской Федерации срок, по поручению руководителя Управления или его заместителя участвует в осуществлении приема граждан;

5.16. подготавливает информационные материалы в сфере деятельности Отдела для размещения в установленном порядке на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.17. составляет и представляет в установленные сроки отчетные материалы и сведения в сфере деятельности Отдела, в т.ч. квартальные и годовые отчеты в сфере деятельности Отдела;

5.18. подготавливает и уточняет номенклатуру дел Отдела;

5.19. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую либо иную охраняемую законом тайну;

5.20. осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации комплектование, хранение, учёт и использование архивных документов, образующиеся в процессе деятельности Отдела, в т.ч. формирование и оформление дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, обеспечение сохранности дел при хранении по месту их формирования, подготовку и передачу дел на хранение в архив Управления;

5.21. организует работу по обеспечению доступа граждан и организаций к информации о деятельности Отдела (за исключением информации ограниченного доступа) в соответствии с установленным порядком;

5.22. осуществляет иные функции по поручению руководителя Управления или его заместителя в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи.

6. Отдел с целью реализации полномочий имеет право:

6.1. Запрашивать 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 редакций средств массовой информации, юридических и физических лиц, информацию, необходимую для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности;

6.2. Организовывать и осуществлять плановые и внеплановые мероприятия по надзору и контролю в установленной сфере деятельности, в том числе без взаимодействия с проверяемыми лицами (систематическое наблюдение), если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

6.3. Готовить материалы для вынесения предупреждения по фактам нарушения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации учредителями и редакциями (главными редакторами) средств массовой информации, зарегистрированным Управлением, предъявлять иски в суд о приостановлении, прекращении деятельности средств массовой информации, признании свидетельств о регистрации средств массовой информации недействительными;

6.4. Принимать участие в подготовке и рассмотрении в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, дел об административных правонарушениях, готовить для направления в судебные и иные уполномоченные органы материалы о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении лицензионных условий, обязательных, а также иных обязательных требований в установленной сфере деятельности;

6.5. В порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применять в установленной сфере деятельности меры профилактического и пресекающего характера, направленные на недопущение нарушений юридическими, физическими лицами и редакциями средств массовой информации обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений;

6.6. Организовывать проведение необходимых расследований, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления надзора в установленной сфере деятельности;

6.7. Готовить в установленном порядке материалы для разъяснений государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

6.8. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела, ученых и специалистов иных организаций;

6.9. Вносить предложения о приостановлении действия лицензий, возобновлении их действия и аннулирования лицензий в установленной сфере деятельности.

III. Организация работы отдела

7. Сотрудники Отдела осуществляют свою деятельность на основании должностных регламентов, утверждаемых руководителем Управления.

8. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном порядке на основании приказа руководителя Управления.

9. Начальник отдела непосредственно подчинен руководителю Управления.

10. Начальник Отдела:

10.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела,

10.2. Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, рабочих планов Отдела, своевременное и надлежащее исполнение государственными гражданскими служащими Отдела своих должностных обязанностей; сохранность имущества и документов, находящихся в Отделе;

10.3. По поручениям руководителя Управления в установленном порядке принимает участие в совещаниях, проводимых в Управлении;

10.4. Представляет в установленном порядке руководителю Управления предложения в планы деятельности и планы проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

10.5. Осуществляет исполнение планов деятельности и планов проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления по вопросам, находящимся в ведении Отдела; организует работу Отдела;

10.6. Устанавливает круг вопросов, относящихся к компетенции государственных гражданских служащих Отдела, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности;

10.7. Организует работу по обеспечению доступа граждан и организаций к информации о деятельности Отдела (за исключением информации ограниченного доступа) в соответствии с установленным порядком;

10.8. Осуществляет контроль за проведением контрольно-надзорных мероприятий, проводимых должностными лицами Отдела;

10.9. Осуществляет контроль полноты и достоверности данных в ВИС, соблюдения сроков и порядка внесения данных в ЕИС в рамках используемых Отделом прикладных программных подсистем ВИС;

10.10. Обеспечивает в установленном порядке объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и их объединений, в том числе юридических лиц по вопросам в установленной сфере деятельности Отдела, подготавливает по ним проекты решений и мер;

10.11. Подготавливает предложения о внесении изменений в положение об Отделе;

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

10.13. Докладывает руководителю Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

10.14. Вносит предложения руководителю Управления по совершенствованию структуры по оптимизации функций и работы Отдела, кадровым вопросам;

10.15. Даёт государственным гражданским служащим Отдела обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и имеет право требовать от них надлежащего исполнения и отчета об исполнении этих поручений;

10.16. Обеспечивает соблюдение государственным гражданскими служащими Отдела служебного распорядка Управления и исполнительской дисциплины;

10.17. Подготавливает руководителю Управления предложения о поощрении государственных гражданских служащих, а также о наложении дисциплинарных взысканий на государственных гражданских служащих Отдела;

10.18. Несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Отделе;

10.19. Подготавливает предложения об улучшении материально-технического обеспечения деятельности Отдела.

11. Все документы, подготавливаемые Отделом (рассматриваемые в Отделе, в том числе в порядке согласования), подписываются (визируются) начальником Отдела или лицом его замещающим.

12. Государственные гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за своевременность и качественное внесение информации в ЕИС Роскомнадзора.

13. Государственные гражданские служащие Отдела несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций возложенных на Отдел настоящим положением и должностным регламентом;

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

15. Государственные гражданские служащие Отдела осуществляют установленным порядком оформление, прекращение, хранение и возврат доверенностей, выдаваемых Управлением Роскомнадзора по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

Начальник отдела по контролю
и надзору в сфере массовых коммуникаций

3 февраля

2019 г.