**Краткое описание должностных обязанностей**

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
3. исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
4. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
5. соблюдать служебный распорядок Управления;
6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
7. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
8. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
9. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
10. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;
12. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
13. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях к склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
14. организация работы по осуществлению в установленном порядке государственного контроля и надзора в сфере электронных коммуникаций;
15. организация работы по формированию единой автоматизированной информационной системы «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено», внесению соответствующих сведений, осуществление контроля за своевременным внесением сведений;
16. организация и осуществление в установленном порядке и в пределах определенных полномочий государственного контроля и надзора в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
17. проводить в рамках реализации требований статьи 15.3 Федерального закона №149-ФЗ анализ информации на предмет наличия призывов к массовым беспорядкам, осуществлению экстремисткой деятельности, участию в массовых (публичных) мероприятиях с нарушением установленного порядка, готовить и направлять в установленном порядке соответствующие документы в органы прокуратуры РФ;
18. принимать участие в судебных заседаниях в качестве представителя территориального управления или Роскомнадзора на основании доверенности;
19. готовить проекты заключений государственного органа на заявления прокуроров о признании информации запрещенной для распространения на территории РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
20. организация взаимодействия с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, прокуратурой и ФСБ в рамках полномочий по вопросам контроля (надзора) в сфере электронных коммуникаций.

**Знания и умения**

* Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
* Государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* Конституции Российской Федерации 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
* Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
* Федерального закона от 05.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
* Указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
* в области информационно-коммуникационных технологий;
* знание Налогового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации; Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, кодекса Административного судопроизводства Российской Федерации, кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
* Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
* Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* постановления Правительства Российской Федерации от 26 октября 2012 г. № 1101 «О единой автоматизированной информационной системе «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых запретов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено»;
* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями;
* умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
* умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
* умение анализировать информацию, поступающую от иных органов власти, организаций и объединений, средств массовой информации, делать выводы и принимать своевременные решения;
* использовать межведомственный и ведомственный электронный документооборот, информационно-телекоммуникационные сети;
* 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).;
* соблюдать этику делового общения;
* вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
* владение конструктивной критикой;
* умение контролировать исполнение сотрудниками отдела поставленных задач; умение мотивировать подчиненных и создавать условия для успешного выполнения поставленных задач;
* умение не допускать личностных конфликтов с коллегами и вышестоящим руководством; работа в сфере надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере электронных коммуникаций.