**УТВЕРЖДАЮ**

И.о.руководителя Управления

Федеральной службы по надзору

в сфере связи, информационных

технологий и массовых коммуникаций по Тульской области

Н.Л.Абрамов

«15» ноября 2013 года

**План**

**деятельности Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области** **в 2014** **году**

**I. Выполнение основных задач и функций**

**I.I. Государственный контроль (надзор)**

**1. Организация и проведение плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных подразделений) и индивидуальных предпринимателей**

***В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНОМ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК юридических лиц*** (***их филиалов, представительств, обособленных подразделений) и индивидуальных предпринимателей УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ В 2014 ГОДУ, УТВЕРЖДЕННЫМ ПРИКАЗОМ №\_\_365\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_30.10.2013\_\_\_\_\_\_***

*Всего запланировано плановых проверок на 2014 год:24*

**2. Организация и проведение мероприятий систематического наблюдения за исполнением обязательных требований**

***2.1. Осуществление контроля за соблюдением лицензиатами лицензионных требований в области телевизионного вещания и радиовещания***

*Запланировано мероприятий систематического наблюдения на 2014год:* **15**

***2.2. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере средств массовой информации, в том числе:***

***проведение мероприятий по контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) органов с проверяемыми (контролируемыми) лицами;***

***выявление нарушений, связанных с использованием средств массовой информации для осуществления экстремистской деятельности, пропаганды наркотиков, порнографии, культа насилия и жестокости,*** ***распространения материалов, содержащих нецензурную брань, и распространения информации о несовершеннолетних, пострадавших в результате противоправных действий (бездействия) (мониторинг СМИ)***

*Запланировано мероприятий систематического наблюдения на 2014 год:* **120**

***2.3.*** ***Осуществление контроля за соблюдением обязательных требований в сфере связи***

***Осуществление контроля за соблюдением владельцами лицензии (лицензий) на осуществление деятельности в области оказания услуг электросвязи установленных обязательных требований в области связи (кроме контроля за соблюдением пользователями радиочастотным спектром порядка, требований и условий, относящихся к использованию РЭС)***

*Запланировано мероприятий систематического наблюдения на 2014 год:* **8**

***2.4. Осуществление контроля за соблюдением обязательных требований в сфере защиты прав субъектов персональных данных, в том числе:***

***проведение мероприятий систематического наблюдения в сети Интернет по выявлению интернет-ресурсов, зарегистрированных в доменной зоне «ru», незаконно распространяющих персональные данные неограниченного круга лиц (предложения о покупке баз данных либо предоставление доступа к базам данных, содержащим персональные данные граждан;***

***проведение мероприятий систематического наблюдения по выявлению в местах розничной торговли фактов незаконной реализации на физических носителях (CD – диски и т.п.) баз данных, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации;***

***проведение мероприятий систематического наблюдения в части оценки соответствия информации, размещаемой в общественных местах, на средствах наружной рекламы (билборды) и светодиодных экранах, требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.***

*Запланировано мероприятий систематического наблюдения на 2014 год:* **44**

| **№ п/п** | **Направление контроля** | **Количество запланированных мероприятий** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | |
| 1 | мероприятия систематического наблюдения в сети Интернет | 20 |
| 2 | мероприятия систематического наблюдения в местах розничной торговли в целях выявления фактов незаконной реализации на физических носителях (оптические диски и т.п.) баз данных, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации | 12 |
| 3 | мероприятия систематического наблюдения в части оценки соответствия информации, размещаемой в общественных местах, на средствах наружной рекламы (билбордах) и светодиодных экранах, требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных | 12 |

**3. Организация и проведение государственного контроля (надзора) за соблюдением организациями федеральной почтовой связи (ФГУП «Почта России») порядка фиксирования, хранения и представления информации о денежных операциях, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации контролю, а также организацией внутреннего контроля**

| **№ п/п мероприятия** | **Сведения о проверяемом лице** | | | | **Запланированный срок проведения мероприятия** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование проверяемого лица** | **ИНН** | **ОГРН** | **Вид деятельности** |  | |
| **начало** | **окончание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | Управление Федеральной почтовой связи Тульской области - филиал Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России" | 7724261610 | 1037724007276 | Оказание услуг почтовой связи | 05.11.2014 | 28.11.2014 |

**4. Организация и проведение государственного контроля (надзора) за соответствием деятельности государственных и муниципальных органов исполнительной власти по обработке персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных**

| **№ п/п мероприятия** | **Сведения о проверяемом лице** | | | | **Запланированный срок проведения мероприятия** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование проверяемого лица** | **ИНН** | **ОГРН** | **Вид деятельности** |  | |
| **начало** | **окончание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | Администрация муниципального образования город Липки Киреевского района | 7128028468 | 1067147000425 | ПД ГМО: обработка персональных данных | 02.06.2014 | 30.06.2014 |
| 2 | Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Тульской области | 7106510491 | 1097154014154 | ПД ГМО: обработка персональных данных | 03.03.2014 | 31.03.2014 |

**I.II. Оказание государственных услуг. Разрешительная и регистрационная деятельность**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Регистрация средств массовой информации, продукция которых предназначена для распространения преимущественно на территории субъекта Российской Федерации, территории муниципального образования | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | |
| 2 | Регистрация радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | |
| 3 | Выдача разрешений на применение франкировальных машин | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | |
| 4 | Выдача разрешений на судовые радиостанции, используемые на морских судах, судах внутреннего плавания и судах смешанного (река - море) плавания | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | |
| 5 | Участие в работе приемочных комиссий по вводу в эксплуатацию сооружений связи | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | | По мере поступления заявок | | |

**I.III. Оказание государственных услуг. Ведение реестров в сфере массовых коммуникаций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Ведение реестра СМИ, распространяемых на территории субъекта Российской Федерации, территории муниципального образования | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 2 | Ведение реестра плательщиков страховых взносов, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |

**I.IV. Обеспечение ведения Реестра операторов, занимающих существенное положение в сети связи общего пользования**

| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответствен-ный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  | Сбор от операторов отчетных форм, предусмотренных Положением о ведении реестра операторов, занимающих существенное положение в сети связи общего пользования, утвержденным приказом Мининформсвязи России от 19.05.2005 № 55 | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  |  | **1 март** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Проверка отчетных форм операторов размещение их в ЕИС Роскомнадзора | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  |  | **20 март** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**I.V. Ведение Реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных**

| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответствен-ный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Прием уведомлений от операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в соответствии с требованиями части 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно в соответствии с регламентом предоставлении государственной услуги | | | | | | | | | | | |
| 2 | Внесение (изменение, исключение) сведений об операторах, осуществляющих обработку персональных данных | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  |
| 3 | Предоставление выписок из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно в соответствии с регламентом предоставлении государственной услуги | | | | | | | | | | | |
| 4 | Размещение в СМИ объявлений, статей, интервью руководителей (заместителей руководителей) управлений Роскомнадзора о необходимости уведомления Уполномоченного органа об обработке персональных данных | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 5 | Участие руководителей (заместителей руководителей, сотрудников) управлений Роскомнадзора в совещаниях, координационных советах, других мероприятиях, с участием представителей государственных органов, с целью разъяснения необходимости подачи уведомлений об обработке персональных данных | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Руководитель Управления | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 6 | Направление информационных писем операторам, осуществляющим обработку персональных данных независимо от организационно-правовой формы о необходимости направления Уведомления и напоминания об ответственности, предусмотренной ст. 19.7 КоАП РФ | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 7 | Анализ:  - причин возврата направленных Операторам информационных писем о необходимости направления Уведомления;  - работы подсистемы «Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных» и выработка предложений по ее дальнейшему совершенствованию | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 8 | Контроль сроков нахождения Уведомлений в статусе «Требует уточнения сведений», поступивших от Операторов | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |
| 9 | Другие мероприятия, связанные с активизацией работы с Операторами по направлению ими Уведомлений в Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных и формированием Реестра | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  | Постоянно, по мере необходимости | | | | | | | | | | | |

**I.VI. Планирование деятельности и подготовка отчетных документов**

| **№ пп** | **ID** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Cроки проведения** | **Плановый год** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** | **5** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 40928 | Подготовка ежемесячных планов деятельности подразделений управления | Начальники отделов | ежемесячно (25) | 2014 |
| 2 | 41014 | Разработка перечня плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2015 год | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (01.08.2014) | 2014 |
| 3 | 41016 | Разработка прогноза социально-экономического развития управления на 2015 год | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (01.11.2014) | 2014 |
| 4 | 41015 | Разработка плана деятельности территориального органа на 2015 год | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (01.11.2014) | 2014 |
| 5 | 41007 | Подготовка отчета о результатах деятельности управления за 1 квартал 2014 года | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (07.04.2014) | 2014 |
| 6 | 41010 | Подготовка отчета о результатах деятельности управления за 2 квартал 2014 года | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (07.07.2014) | 2014 |
| 7 | 41011 | Подготовка отчета о результатах деятельности управления за 3 квартал 2014 года | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (07.10.2014) | 2014 |
| 8 | 41013 | Подготовка отчета о результатах деятельности управления за 2014 год | Заместитель руководителя, начальники отделов | произвольный вид (15.01.2015) | 2014 |
| 9 | 41006 | Подготовка отчета о мобилизационной подготовке | Заместитель начальника отдела организационной, правовой работы и кадров | с 01.12.2014 по 30.12.2014 | 2014 |

**II. Обеспечение выполнения задач и функций**

***1. Противодействие коррупции***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | Сроки выполнения | | | | | | | | | | | |
| I квартал | | | II квартал | | | III квартал | | | IV квартал | | |
| янв | фев | март | апр | май | июнь | июль | авг | сент | окт | ноя | дек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | Организация и проведение мероприятий по противодействию коррупции в Управлении Роскомнадзора по Тульской области |  |  | В соответствии с Планом противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций на 2014 год, утвержденным | | | | | | | | | | | |

***2. Информационное обеспечение деятельности***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Администрирование прав пользователей (сотрудников Управления) Единой информационной системы Роскомнадзора) | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  |
| 2 | Выступления и интервью в СМИ руководителя Управления, иных уполномоченных должностных лиц по вопросам деятельности Управления Роскомнадзора по Тульской области | Руководитель | Отдел организационной, правовой работы и кадров | по решению руководителя или по поступлению запросов от СМИ |
| 3 | Обновление информации справочного характера на стендах в помещениях, занимаемых Управлением | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в течение 3-х рабочих дней после изменения исходной информации |
| 4 | Размещение и обновление на Интернет-странице Управления и официальном Интернет-сайте Роскомнадзора информационных материалов, относящихся к сфере деятельности Управления, в том числе по результатам контрольно-надзорных мероприятий | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Профильные отделы Управления | в течение 3-х рабочих дней после проведения контрольно-надзорного мероприятия и по мере необходимости |

***3. Методическая работа***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Проведение методической работы с операторами по вопрсам соблюдения пользователями радиочастотного спектра, порядка его использования, норм и требований к параметрам излучения (приема) радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | постоянно |
| 2 | Проведение методической работы с операторами по соблюдению установленных лицензионных условий и требований (далее - лицензионные условия) владельцами лицензий на деятельность по оказанию услуг в области связи | Отдел контроля (надзора) в сфере связи | Отдел организационной, правовой работы и кадров | постоянно |
| 3 | Проведение открытого заседания Консультативного совета при Управлении Роскомнадзора по Тульской области по применению законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | 2 раза в год |
| 4 | Проведение регулярных консультаций операторов персональных данных по телефону и при личном посещении на предмет подачи уведомления об обработке персональных данных и разъяснения законодательства в сфере защиты прав субъектов персональных данных. | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Руководитель | постоянно |
| 5 | Проведение с руководителями региональных организаций телерадиовещания и редакций печатных и электронных СМИ Управлением консультаций по исполнению Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 05.04.2013 № 34-ФЗ «О внесении изменений в статью 4 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» и статью 13.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» и Федерального закона от 05.04.2013 № 50-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части ограничения распространения информации о несовершеннолетних, пострадавших в результате противоправных действий (бездействия)». | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | постоянно |
| 6 | Проведении семинаров по вопросам исполнения законодательства РФ в сфере персональных данных для представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и общественных организаций. | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  |
| 7 | Актуализация информация о действующем законодательстве в сфере СМИ, порядке регистрации СМИ и подаче заявлений плательщиков страховых взносов на интернет -странице Управления. | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий |  |

***4. Проведение конференций, сборов, семинаров***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Подготовка и проведение заседаний Консультативного совета при Управлении Роскомнадзора по Тульской области по соблюдению законодательства в сфере средств массовой информации. | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Отдел организационной, правовой работы и кадров | 2 раза в год |
| 2 | Совещания с уполномоченными на ведение дел по ГО и ЧС территориального Управления по Советскому району г.Тула | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Отдел организационной, правовой работы и кадров | последняя среда каждого месяца |
| 3 | Участие в заседании комиссии по информационной безопасности при правительстве Тульской области. | Руководитель, заместитель руководителя | ОПДИТ | ежеквартально |
| 4 | Участие в совещаниях, форумах, проводимых на региональном уровне. | Руководитель, заместитель руководителя | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  |

***5. Профессиональная подготовка***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Проведение занятий (технической учёбы)в соответствии с расписанием по тематике, утверждаемой руководителем в масштабе учебных групп (группы начальников отделов) | Руководитель, заместитель руководителя | Все отделы Управления | еженедельно |
| 2 | Проведение занятий по изучению Федерального законодательства в сфере противодействия коррупции и законодательства о защите прав юридических лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в соответствии с планом |
| 3 | Разработка программ обучения и расчета часов по профессиональной подготовке (технической учебе) сотрудников Управления, из них отдельно - по ГО и ЧС, охране труда на 2015 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | до 20.12.2014 |

***6. Кадровая работа***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Кто привлекается** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Ведение трудовых книжек сотрудников Управления | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в течение года |
| 2 | Выполнение мероприятий по внесению изменений в штатное расписание Управления (в соответствии с утверждённым план-графиком) | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Отдел организационной, правовой работы и кадров | 1-е полугодие 2014 года |
| 3 | Ознакомление государственных гражданских служащих Управления с личными делами | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | май 2014 года |
| 4 | Организация и осуществление процедур по присвоению классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Управления | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в течение года, по истечению сроков нахождения в предыдущих классных чинах и по результатам квалификационных экзаменов |
| 5 | Организация и проведение аттестации государственных гражданских служащих Управления. | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Отдел организационной, правовой работы и кадров | октябрь 2014 г. |
| 6 | Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв Управления | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | по мере служебной необходимости |
| 7 | Подготовка государственной статистической отчётности по кадрам | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | февраль 2014 года |
| 8 | Подготовка материалов и проведение квалификационного экзамена с целью присвоения классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Управления, с которыми заключены срочные служебные контракты | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Отдел организационной, правовой работы и кадров | по мере поступления заявлений от государственных гражданских служащих |
| 9 | Подготовка наградных материалов к награждению сотрудников Управления ведомственными (государственными) наградами (присвоению званий) | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в сответствии с указаниями Роскомнадзора |
| 10 | Подготовка проектов актов Управления, связанных с поступлением на гражданскую службу, её прохождением, увольнением с гражданской службы и выходом на пенсию, за выслугу лет | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в течение года |
| 11 | Подготовка проектов установочных приказов кадрового характера на 2015 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | до 25.12.2014 |
| 12 | Работа по исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Управления | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | постоянно, в течение года |
| 13 | Составление и утверждение графика отпусков работников Управления на 2015 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | до 20.12.2014 |
| 14 | Формирование и ведение личных дел государственных гражданских служащих Управления | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | в течение года |

***7. Материально-техническое обеспечение деятельности***

***РАЗДЕЛ ФОРМИРУЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ФОРМАМИ, РЕАЛИЗОВАННЫМИ В ЕИС (ПЛАТФОРМА 1) В ПОДСИСТЕМЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, ПОДРАЗДЕЛЕ ПЛАНИРОВЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ, ТИП МЕРОПРИЯТИЯ – «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»***

***9. Прочие мероприятия***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный за исполнение** | **Основание для проведения** | **Сроки проведения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Проведение внутренней проверки по вопросу контроля оплаты штрафов, а также принятия мер административного реагирования по ст.20.25 КоАП РФ по фактам неоплаты штрафов в установленный законодательством Российской Федерации | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Протокол совещания руководителей территориальных органов Роскомнадзора Центрального федерального округа от 02.10.2013 № 4-пр | ежемесячно |
| 2 | Проведение внутренней проверки по вопросу контроля сроков составления протоколов об административных правонарушениях | Отдел организационной, правовой работы и кадров | Протокол совещания руководителей территориальных органов Роскомнадзора Центрального федерального округа от 02.10.2013 № 4-пр | ежемесячно |
| 3 | Делопроизводство: формирование номенклатуры дел Управления на 2015 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | с 01.10.2014 по 30.10.2014 |
| 4 | Воинский учет и бронирование: выполнение Плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан Управления, пребывающих в запасе на 2014 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | по отдельному плану |
| 5 | Гражданская оборона, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности: выполнение Плана основных мероприятий Управления в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2014 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | по отдельному плану |
| 6 | Делопроизводство:подготовка и сдача дел, документов в архив | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | март 2014 |
| 7 | Мобилизационная подготовка: выполнение Плана основных мероприятий по мобилизационной подготовке Управления на 2014 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | по отдельному плану |
| 8 | Охрана труда: выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Управлении на 2014 год | Отдел организационной, правовой работы и кадров |  | по отдельному плану |
| 9 | Проведение внутренней проверки по вопросу выполнения требований Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Протокол совещания руководителей территориальных органов Роскомнадзора от 02.10.2013 № 4-пр | 1 раз в год |
| 10 | Проведение внутренней проверки по вопросу исполнения законодательства Российского Федерации при осуществлении полномочий по регистрации СМИ, в частности, соответствия заверения предоставляемых уставов редакций требований законодательства | Отдел контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций | Протокол совещания руководителей территориальных органов Роскомнадзора Центрального федерального округа от 02.10.2013 № 4-пр | ежеквартално |
| 11 | Проведение внутренней проверки по вопросу ведения личных дел сотрудников на соответствие Указу Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела | Отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий | Протокол совещания руководителей территориальных органов Роскомнадзора Центрального федерального округа от 02.10.2013 № 4-пр | 2 раза в год |