**Основные должностные обязанности гражданского служащего**

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность начальника ОПД, в пределах его компетенции возложены следующие должностные обязанности:

3.2.1. Организация, координация и осуществление надзора и контроля в сфере персональных данных, который включает в себя надзор и контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.2.2. Выявление при осуществлении надзора и контроля:

* + - * Нарушений обязательных требований в области персональных данных и сбора подтверждающих эти нарушения доказательств;
			* Нарушений лицензионных условий и сбора, подтверждающих эти нарушения доказательств;
			* Юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность по возмездному оказанию услуг без соответствующих лицензий.

3.2.3. Участие в мероприятиях систематического наблюдения;

3.2.4. Оформление по результатам государственного надзора и контроля Актов, выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, составление протоколов об административных правонарушениях и занесение их в Единую информационную систему Роскомнадзора (ЕИС);

3.2.5. Ведение реестра операторов, обрабатывающих персональные данные.

3.2.6. Участие в подготовке отчетных сведений для составления квартальных и годовых отчетов деятельности Управления;

3.2.7. Участие в рассмотрении обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления. Подготовка ответов на обращения;

3.2.8. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований;

3.2.9. Участие в организации и проведении технической учебы в ОПД;

3.2.10. Государственный гражданский служащий по поручению руководства Управления или начальника отдела представляет интересы Управления в судах общей юрисдикции и арбитражных судах при рассмотрении дел об административных правонарушениях, а также в случае необходимости, иных дел. Подготавливает установленным порядком проекты служебных записок на выдачу доверенностей;

3.2.11. Контроль сроков устранения нарушений, указанных в документах по результатам проведения мероприятия по контролю;

3.2.12. Хранение документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ОПД;

3.2.13. Подготовка отчетов по результатам своей деятельности;

3.2.14. Соблюдение положений и правил, утвержденных нормативными актами руководителя Управления;

3.2.15. Выполнять задачи, предусмотренные Перечнем задач выполняемых, отделом по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере массовых коммуникаций Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области, в период действия военного положения, при объявлении мобилизации и в условиях военного времени;

3.2.16. Вносить сведения о проведенных проверках в Единый реестр проверок;

3.2.17. Давать консультации получателям государственных услуг о регистрации и повышении уровня учётной записи на ЕПГУ, о подтверждении личности при регистрации на ЕПГУ, о получении государственных и муниципальных услуг на ЕПГУ.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника ОПД, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», служебным распорядком Управления 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, замещающий должность начальника ОПД, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 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, замещающий должность начальника ОПД, 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 начальника ОПД, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность начальника ОПД, несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им подразделении.