

Министерство
цифрового развития, связи и массовых
коммуникаций Российской Федерации

Ордена Трудового Красного Знамени
Федеральное государственное унитарное предприятие

**«РОССИЙСКИЕ СЕТИ ВЕЩАНИЯ И ОПОВЕЩЕНИЯ»
(ФГУП РСВО)**

П Р И К А З

Москва

18.04.2025

№ 258

**Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей
во ФГУП РСВО**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие перечень коррупционно-опасных функций и должностей во ФГУП РСВО (приложение к приказу).

2. Первым заместителям генерального директора, заместителю генерального директора по безопасности, главному бухгалтеру, директорам филиалов, директору представительства, директорам по направлениям деятельности, руководителям структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении генеральному директору, довести настоящий приказ до работников по подчиненности, обеспечить его изучение и выполнение.

3. Директору по информационным технологиям Хворосту С.П. в течение трех дней с даты подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на Интранет-портале ФГУП РСВО.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Д.В. Проскура

Приложение
УТВЕРЖДЕН
 приказом ФГУП РСВО
 от 11.04.2025 № 258

Перечень коррупционно-опасных функций и должностей во ФГУП РСВО

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Перечень коррупционно-опасных должностей
1	Руководство (генеральный директор)	<p>Осуществление руководства деятельностью Предприятия, функций по взаимодействию подразделений при осуществлении деятельности ФГУП РСВО в соответствии с Уставом предприятия, действующим законодательством Российской Федерации, требованиями учредителей и локальными нормативными актами</p>	<p>Помощник генерального директора Советник генерального директора</p>
2	Первый заместитель генерального директора и подчиненные структурные подразделения	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработке Программы деятельности и иных нормативов, определяющих стратегические направления развития ФГУП РСВО. 2. Организации работы по реализации государственных программ и заказов, контролю создания и внедрения в производство перспективных программных и конструкторских разработок; организации и контролю взаимодействия с заказчиками государственных программ и заказов. 3. Контролю проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. 4. Обеспечению информационной безопасности ФГУП РСВО. 5. Обеспечению технической защиты информации. 6. Разработке, согласованию и утверждению политики предприятия по управлению недвижимым имуществом. 7. По приобретению, отчуждению и аренде объектов недвижимого имущества, контролю работы по оформлению прав ФГУП РСВО на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, осуществлению контроля за надлежащим и своевременным согласованием сделок с объектами недвижимого имущества. 	<p>Первый заместитель генерального директора (начальник управления, начальник отдела, начальник группы, специалист) Директор/заместитель директора по государственному проектам-директор по производству (начальник управления, начальник ЦЭПР, начальник отдела, начальник группы, начальник участка, заведующий складом, специалист) Главный конструктор (начальник управления, начальник отдела, начальник группы, специалист)</p>

		<p>8. Сохранности активов и эффективность использования ресурсов предприятия в пределах своих полномочий.</p> <p>9. По своевременному оформлению и получению предприятием лицензий, патентов и иной разрешительной и правоустанавливающей документации.</p> <p>10. Руководству созданием новых и модернизирующей существующих программно-аппаратных комплексов.</p> <p>11. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей.</p>	
3	<p>Первый заместитель генерального директора и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработке Программы деятельности и иных нормативов, определяющих стратегические направления развития ФГУП РСВО. 2. Контролю за организацией обеспечения бесперебойной работы, эксплуатации, модернизации, реконструкции и развития всех сетей связи предприятия. 3. Исполнению предприятием требований законодательства по системе оперативно-розыскных мероприятий (далее – СОРМ), включая, но не ограничиваясь этим – взаимодействие с ФСБ России. 4. Организации разработки, согласованию и утверждению политики закупок и логистики предприятия, осуществлению контроля за внедрением утвержденной политики закупок и логистики, включая, но не ограничиваясь этим – разработкой локальных нормативных актов, соответствие Программы деятельности Предприятия положениям и нормам политики закупок и логистики. 5. Организации разработки, согласованию, утверждению и сопровождению плана закупок предприятия. 6. Осуществлению контроля за реализацией закупочных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок, локальными нормативными актами предприятия. 7. Осуществлению контроля за работой складов предприятия, в том числе контроля оборачиваемости товарно-материальных ценностей. 8. Проведению закупок, подготовке и заключению гражданско-правовых договоров, контрактов. 	<p>Первый заместитель генерального директора (начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, начальник группы, специалист)</p> <p>Директор по закупкам, снабжению и логистике (начальник управления, начальник отдела, специалист)</p> <p>Технический директор (начальник управления, начальник отдела, специалист)</p> <p>Главный инженер-заместитель технического директора (начальник отдела, начальник группы, специалист)</p> <p>Заместитель технического директора по эксплуатации сети (начальник управления, начальник отдела, начальник ПЦУС, начальник ТУС,</p>

		<p>9. Подготовка и принятие решений о списании имущества, сдачи имущества в аренду, отчуждении имущества.</p> <p>10. По своевременной постановке на регистрационный учет имущества.</p> <p>11. Обеспечение учета федерального имущества в установленном порядке.</p> <p>12. Проведению государственной экспертизы условий труда для оценки правильности предоставления гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда.</p> <p>13. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей</p>	<p>начальник группы, начальник цеха, специалист)</p>
<p>4</p>	<p>Коммерческий директор и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлению разработки и согласования маркетинговой стратегии, в том числе формирование продуктового портфеля предприятия; продвижению продуктов и услуг; организации формирования требований к услугам, к модификации продуктов, обеспечению разработки бизнес-планов внедрения услуг и продуктов; подготовке и согласованию предложений по развитию партнерств. 2. Обеспечению организации продаж услуг и решений ФГУП РСВО во всех клиентских сегментах, включая, но не ограничиваясь этим – планирование продаж, обеспечивающих поступление денежных средств, в разрезе услуг и продуктов, филиалов и подразделений, анализ исполнения и проведение корректирующих мероприятий, разработку, согласование и внедрение системы мотивации за результаты коммерческой деятельности; отвечает за сохранение и увеличение абонентской базы и доходов ФГУП РСВО. 3. Контролю проведения мониторинга реализуемых инвестиционных проектов. 4. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей. 	<p>Коммерческий директор (начальник управления, отдела, группы, специалист)</p> <p>Заместитель коммерческого директора (начальник управления, отдела, группы, специалист)</p>

5	<p>Директор по персоналу и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработке Программы деятельности и иных нормативов, определяющих стратегические направления развития ФГУП РСВО. 2. Соблюдению трудового законодательства Российской Федерации на предприятии. 3. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей. 4. Соблюдению Трудового законодательства при трудоустройстве во ФГУП РСВО вновь принятых сотрудников. 5. Представлению интересов предприятия по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений. 6. Осуществлению комплекса мер, направленных на противодействие коррупционных проявлений. 	<p>Директор по персоналу (начальник управления, отдела, учебного центра, группы, специалист)</p>
6	<p>Исполнительный директор и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлению контроля за реализацией крупных проектов по строительно-монтажным, проектно-изыскательским, кадастровым и иным работам в рамках действующих допусков и лицензий. 2. Своевременной подготовке и выпуску проектной, рабочей, сметной и другой технической документации по реализуемым проектам и сторонним заказам. 3. По строительному контролю и техническому надзору в рамках реализуемых проектов. 4. Планированию и организации проведения текущих и капитальных ремонтов зданий, помещений и инженерных систем, обеспечение качества выполненных работ. 5. Техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации автотранспортной техники предприятия. 6. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей. 	<p>Исполнительный директор</p> <p>Заместитель исполнительного директора по развитию (руководители центров, управлений, отделов, групп, специалисты)</p> <p>Заместитель исполнительного директора (начальники управлений, отделов, участков, групп, специалисты)</p>

7	<p>Директор по экономике и финансам и финансам в подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Централизованному финансовому планированию и управлению финансами предприятия. 2. Контролю целевого использования денежных средств в рамках утвержденных бюджетов. 3. Согласованию крупных сделок с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральным агентством по управлению государственным имуществом. 4. Ведению бухгалтерского/налогового учета по предприятию. 5. Своевременному и полному выполнению обязательств ФГУП РСВО перед федеральным, региональными и местными бюджетами, государственными внебюджетными фондами. 6. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей 	<p>Директор по экономике и финансам</p> <p>Заместитель директора по экономике и финансам (директор Гостиницы, директор представительства в г. Сочи, начальник управления, начальник отдела, специалист)</p> <p>Главный бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, начальник группы, специалист)</p>
8	<p>Заместитель генерального директора по безопасности и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплексу мероприятий по обеспечению режима секретности, экономической, кадровой и инженерно-технической безопасности ФГУП РСВО. 2. Взаимодействию с представителями государственных и правоохранительных органов по всем вопросам, касающимся обеспечения безопасности ФГУП РСВО, в том числе взаимодействие предприятия с федеральными органами исполнительной власти по вопросам обеспечения функционирования ГосСОПКА. 3. Обеспечению безопасности критической информационной инфраструктуры ФГУП РСВО. 4. По информационной безопасности ФГУП РСВО, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак, и реагированию на компьютерные инциденты. 5. Обеспечению антитеррористической защищенности объектов ФГУП РСВО. 6. Контролю за соблюдением противопожарной безопасности и требований надзорных органов на объектах ФГУП РСВО. 	<p>Заместитель генерального директора по безопасности (начальник управления, начальник отдела, начальник группы, специалист)</p>

		<p>7. Организации работы по мобилизационному планированию и подготовке ФГУП РСВО к работе в условиях военного времени, организации работы по обеспечению ответственного хранения материальных ценностей мобилизационного резерва, в случае наличия на предприятии сформированного мобилизационного резерва.</p> <p>8. По проведению проверок, комплексных и документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций, соблюдения государственной дисциплины и законности совершаемых операций, сохранности денежных средств и материальных ценностей, эффективности использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов, правильности и достоверности ведения бухгалтерского учета и отчетности, финансовых, кредитных и расчетных операций, соблюдения действующего порядка установления и применения цен и тарифов.</p> <p>9. Оформлению результатов проведения служебных проверок и анализа нарушения бизнес-процессов.</p> <p>8. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей.</p>	
9	<p>Директор по информационным технологиям и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролю затрат в сфере ИТ. 2. Осуществлению контроля за реализацией закупочных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок, локальными нормативными актами предприятия. 3. Осуществлению контроля за реализацией крупных проектов в сфере ИТ. 4. Осуществлению бесперебойного функционирования комплекса технических и программных средств. 5. Внедрению программных и аппаратных комплексов информационных систем. 6. Осуществлению оперативной помощи работникам предприятия по устранению неисправностей, определению, локализации и устранению ошибок (сбоев). 7. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей. 	<p>Директор по информационным технологиям (начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, начальник группы, специалист)</p>

10	<p>Управление правового обеспечения и подчиненные структурные подразделения</p>	<p>Осуществление функций по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействию с государственными органами. 2. Подготовке юридических заключений по вопросам, входящим в компетенцию управления. 3. Участию в реализации непрофильных активов предприятия. 4. Участию в закупочной деятельности предприятия. 5. Осуществлению претензионно-исковой работе. 6. Осуществлению подготовки и оформления исковых заявлений в арбитражные суды и суды общей юрисдикции. 7. По работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в объемах, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей. 	<p>Начальник управления Начальник отдела Специалист</p>
----	---	---	---