

## Приложение 2

к приказу Департамента  
государственного регулирования цен  
и тарифов Курганской области  
от « » марта 2014 года №

«Об утверждении должностных  
регламентов гражданских служащих,  
замещающих должности  
государственной гражданской службы  
Курганской области в отделе  
инвестиционных и производственных  
программ управления ценообразования  
Департамента государственного  
регулирования цен и тарифов  
Курганской области»

## Приложение 2

к приказу Департамента  
государственного регулирования цен  
и тарифов Курганской области  
от « 31 » июля 2014 года № 982

«О внесении изменений в некоторые  
приказы Департамента  
государственного регулирования цен  
и тарифов Курганской области»

**Должностной регламент  
гражданского служащего, замещающего должность государственной  
гражданской службы Курганской области - главного специалиста отдела  
инвестиционных и производственных программ управления  
ценообразования Департамента государственного регулирования цен и  
тарифов Курганской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области (далее по тексту должностного регламента - департамент) относится к категории «Специалисты» к группе «Старшие должности гражданской службы» должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Непосредственная подчиненность главного специалиста отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования (далее по тексту – главный специалист) департамента начальнику отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента.

1.3. Порядок назначения и освобождения от должности осуществляется в соответствии с Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области».

1.4 Нормативная база служебной деятельности государственного служащего определяется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "О системе государственной службы Российской Федерации"
- Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулируемыми особенности прохождения гражданской службы;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Уставом Курганской области;
- Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 "О государственной гражданской службе Курганской области";
- другими законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами государственных органов.

## **Раздел 2. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков**

2.1 Требования к уровню образования: наличие высшего образования.

2.2 Требования к стажу: без предъявления требований к стажу.

2.3 Требования к уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность департамента;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;
- знание порядка работы со служебной и секретной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка департамента;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, ФСТ России, региональных нормативных документов по формированию и применению регулируемых цен (тарифов);
- знание регламента рассмотрения дел по утверждению (согласованию) инвестиционных и производственных программ, установлению тарифов и (или) их предельных уровней на услуги, оказываемые организациями коммунального комплекса, осуществляющими эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры, используемых в сферах водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов;
- знание порядка рассмотрения обращений граждан в Курганской области;
- знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знание основ проектного управления.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно – информационного характера;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- навыки оценки финансового состояния деятельности предприятий;
- навыки анализа экономической обоснованности расчетных материалов по установлению регулируемых цен (тарифов);
- навыки подготовки заключений и проектов постановлений департамента;
- навыки анализа и систематизации информации, проведения мониторингов региональной ценовой политики на энергоресурсы и коммунальные услуги;
- навыки методологической и консультативной работы со специалистами регулируемых организаций и представителями муниципальных образований;
- навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки работы с базами данных;
- навыки работы с системами управления проектами.

### **Раздел 3. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области 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 и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок департамента;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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, установленные федеральным законодательством для гражданских служащих;

12) сообщать директору департамента 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 склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Главный специалист департамента не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста отдела неправомерным, гражданский служащий обязан представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3 Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования обязан:

- в качестве эксперта осуществлять анализ и технологическую экспертизу расчетных материалов, проектов инвестиционных и производственных программ, предоставляемых регулируемыми организациями;
- проводить нормативно-технический аудит, мониторинг представляемых производственных программ;
- заниматься подготовкой заключений на инвестиционные программы;
- осуществлять контроль за выполнением производственных и инвестиционных программ;
- готовить для представления в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов документацию по предложениям по установлению предельных индексов и тарифов;
- участвовать в подготовке материалов к заявке на предоставление финансовой помощи за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию ЖКХ;
- заниматься подготовкой и представлением на рассмотрение начальника отдела проектов ответов на поступившие обращения, давать своевременные и компетентные заключения по полученным материалам;
- участвовать в разработке требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- участвовать в работе по рассмотрению разногласий и споров, возникающих между регулируемой организацией и ее потребителями;
- оказывать методическую помощь организациям, в отношении которых осуществляется государственное регулирование;
- выполнять поручения директора Департамента, первого заместителя директора департамента - начальника управления ценообразования, начальника отдела в пределах своей компетенции и полномочий;
- замещать начальника отдела в период его очередного отпуска или временного отсутствия.

#### **Раздел 4. Права**

4.2. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно - технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, настоящим законом, иными нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа Курганской области;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы Курганской области, органы местного самоуправления Курганской области, общественные объединения, организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральным законодательством;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- пользование информационно - справочными системами и базами данных департамента;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## **Раздел 5. Ответственность**

5.1. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента несет ответственность, установленную российским законодательством за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

## **Раздел 6. Перечень вопросов, по которым главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования обязан в соответствии с указаниями директора

департамента участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам связанным с:

- проведением анализа инвестиционных и производственных программ;
- осуществлять подготовку рекомендаций по их составлению;
- в рабочем порядке запрашивать в структурных подразделениях департамента необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела организационной и кадровой работы департамента;
- вносить предложения директору департамента по вопросам улучшения условий труда;
- осуществлять прием граждан и вести журнал личного приема граждан;
- исполнять поручения директора департамента, его заместителей, начальника отдела, данные в пределах своей компетенции.

**Раздел 7. Перечень вопросов, по которым главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента обязан:

- в соответствии с указаниями заместителя директора Департамента - начальнику управления ценообразования и директора Департамента участвовать при подготовке проектов приказов, постановлений и протоколов, издаваемых в департаменте;
- участвовать в своевременной подготовке отчетов работы отдела;
- готовить своевременно информацию по поручениям заместителя директора Департамента - начальнику управления ценообразования и директора Департамента, начальника отдела;
- участвовать в подготовке документов по утверждению (согласованию) производственных программ;
- участвовать в подготовке документов по утверждению инвестиционных программ, заключений на инвестиционные программы;
- подготовкой проектов постановлений департамента в пределах его задач и функций;
- иных вопросов в соответствии с указаниями директора департамента в пределах его компетенции.

**Раздел 8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

8.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений департамента по производственным и инвестиционным программам, вопросам государственного регулирования тарифов определяются и реализуются главным специалистом отдела инвестиционных и производственных программ департамента в пределах его полномочий определенным действующим законодательством, настоящим должностным регламентом, приказами директора департамента

8.2. Подготовка иных проектов документов осуществляется главным специалистом отдела инвестиционных и производственных программ департамента применительно к его полномочиям в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом

Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72 (по аналогии правового акта с учетом специфики деятельности департамента, предусмотренного федеральным законодательством), а также Инструкции по делопроизводству в Департаменте государственного регулирования цен и тарифов Курганской области, утвержденной приказом департамента от 10 ноября 2010 года № 730.

**Раздел 9. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими департамента, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста отдела инвестиционных и производственных программ управления ценообразования департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей, с гражданскими служащими департамента, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями определяется Административным регламентом департамента.

**Раздел 10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

10.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста департамента являются:

- своевременность и качество заполнения шаблонов мониторингов ФСТ, доля отклоненных ФСТ шаблонов по вине специалиста;
- своевременность и качество проводимых экспертиз материалов, своевременность подготовки проектов постановлений;
- доля отмененных тарифных (иных) решений в связи с некачественной экспертизой по вине главного специалиста;
- доля аналитических материалов подготовленных своевременно и качественно.