

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
нормативов и балансов 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 - главный специалист отдела
нормативов и балансов 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 нормативов и балансов 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 нормативов и балансов управления ценообразования (далее по тексту – главный специалист) департамента заместителю начальника управления – начальнику отдела нормативов и балансов управления ценообразования департамента (далее – начальник отдела).

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» (далее - Закон Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области»).

1.4. Нормативная база служебной деятельности государственного служащего определяется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими 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 «О государственной гражданской службе Курганской области»;
- другими законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;
- нормативными правовыми актами государственных органов.

Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», то применяются правила международного договора.

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 гражданской службы: 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 и Правительства Курганской области;
- 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 основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание основ и методов управления персоналом;
- знание законодательства в сфере государственного регулирования тарифов (цен) относящиеся к полномочиям субъекта Российской Федерации;
- знание Административного регламента департамента;
- знание правил делопроизводства;

- 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.

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

- обладание навыками эффективного планирования рабочего времени;
- обладание навыками владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- обладание навыками составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- обладание навыками делового и профессионального общения;
- обладание навыками владения конструктивной критикой;
- обладание навыками эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- обладание навыками разрешения конфликтов;
- обладание навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- обладание навыками работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- обладание навыками работы в операционной системе;
- обладание навыками управления электронной почтой;
- обладание навыками работы в текстовом редакторе;
- обладание навыками работы с электронными таблицами;
- обладание навыками подготовки презентаций;
- обладание навыками использования графических объектов в электронных документах;
- обладание навыками работы с базами данных.

2.5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главного специалиста департамента, дополнительно определяются приказами директора департамента, которые является неотъемлемой частью настоящего должностного регламента.

Раздел 3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист департамента 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 департамента, 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 департамента так же обязан:

- организовывать и обеспечивать контроль за своевременным исполнением распоряжений и поручений заместителя начальника управления – начальника отдела, а также первого заместителя директора департамента – начальника управления ценообразования и директора департамента, в отсутствие начальника отдела, в т.ч. поручений данных ведущим специалистам отдела и специалистам второго разряда отдела;

- в качестве эксперта осуществляет анализ и технологическую экспертизу расчетных материалов, предоставляемых регулирующими организациями, применительно к функциям, определенным для отдела;

- принимать участие в формировании и вносить предложения по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях,

городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более; утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более; утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

- участвовать в пределах компетенции в осуществлении полномочий органа исполнительной власти Курганской области в соответствии с Федеральным законом «О теплоснабжении», за исключением полномочий по определению системы мер по обеспечению надежности систем теплоснабжения поселений, городских округов в соответствии с правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации, и составлению топливно – энергетического баланса Курганской области;

- участвовать в пределах компетенции в осуществлении полномочий органа исполнительной власти Курганской области в соответствии с Федеральным законом «Об электроэнергетике», за исключением полномочия по созданию штабов по обеспечению безопасности электроснабжения и обеспечению их функционирования;

- участвовать в пределах компетенции в утверждении инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также осуществлении контроля за реализацией таких программ;

- участвовать в пределах компетенции в согласовании инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти, а также осуществлении контроля за реализацией таких программ;

- участвовать в пределах компетенции в порядке, установленном действующим законодательством, в определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров, оказываемых услуг (в сферах тепло -, и электроэнергетики);

- осуществлять предварительную проверку поступивших материалов и проводить экспертизу материалов по согласованию размещения объектов электроэнергетики на территории Курганской области, разрабатывать проект постановления о согласовании или отказе в согласовании размещения объекта электроэнергетики на территории Курганской области в установленные сроки;

- в качестве уполномоченного по делу подготавливать экспертное заключение и представлять проекты постановлений на правлении департамента;

- учитывать в работе и при необходимости давать рекомендации по максимальной эффективности внедрения и использования как нового (с учетом развития ресурсосберегающих технологий), так и действующего (резервного) оборудования;

- осуществлять проверку и выполнять расчеты потерь по видам энергии, давать рекомендации по максимальной эффективности внедрения и использования как нового (с учетом развития ресурсосберегающих технологий), так и действующего (резервного) оборудования;

- осуществлять прием граждан по вопросам, касающихся функций отдела и вести журнал личного приема граждан;

- проводить аудит, мониторинг представляемых производственных программ применительно к вопросам тарифного регулирования в сферах тепло -, электроэнергетики и газоснабжения;
- участвовать в проверках хозяйственной деятельности регулируемых организаций в пределах своей компетенции, по соответствующему приказу директора департамента;
- заниматься подготовкой и представлением на рассмотрение начальника отдела проектов ответов на поступившие обращения, давать своевременные и компетентные заключения по полученным материалам;
- участвовать в работе по рассмотрению разногласий и споров, возникающих между регулируемой организацией и ее потребителями;
- проводить анализ статистической, технической и иной информации, применительно к функциям отдела нормативов и балансов управления ценообразования.

Раздел 4. Права

4.1. Главный специалист департамента 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 департамента 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 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 департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

6.1. Главный специалист департамента 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:

- государственным регулированием в сфере естественных монополий;
- государственным регулированием цен (тарифов);
- платой за коммунальные услуги;
- подготовкой проектов постановлений департамента в пределах его задач и функций;
- законодательством об электроэнергетике, теплоснабжением, газоснабжением;
- жилищным законодательством;
- законодательством о поставках продукции для государственных нужд;
- исполнять поручения директора департамента и его первого заместителя, данные в пределах своей компетенции.

Раздел 7. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

7.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений департамента по вопросам государственного регулирования тарифов определяются и реализуются главным специалистом департамента в пределах его

полномочий определенным настоящим должностным регламентом, приказами директора департамента в правовом режиме установленном:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

- Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

- Регламентом установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающим порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, утвержденным приказом Федеральной службы по тарифам от 28 марта 2013 года № 313 – э «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»;

- Регламентом открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным приказом Федеральной службы по тарифам от 07 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;

- Административным регламентом департамента;

- Административными регламентами исполнения государственных функций департамента;

- приказами директора департамента.

7.2. Подготовка иных проектов документов осуществляется главным специалистом департамента применительно к его полномочиям в соответствии с требованиями постановления Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395 «Об утверждении Регламента Правительства Курганской области», Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной в установленном порядке (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 8. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с

гражданскими служащими департамента, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

8.1. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими департамента по вопросам рассмотрения дел об установлении тарифов (цен) применительно к полномочиям департамента определяется административными регламентами департамента, утверждаемыми директором департамента, в случае если иное не установлено действующим законодательством.

8.2. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими департамента по иным вопросам, относящимся к компетенции департамента определяется указаниями директора департамента применительно к специфике рассматриваемого вопроса.

8.3. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей по обеспечению приема граждан, своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством определяется в соответствии с Законом Курганской области от 6 декабря 2006 года № 203 «О порядке рассмотрения обращений граждан в Курганской области» и приказом Департамента государственного регулирования цены тарифов Курганской области от 17 марта 2010 года № 86 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по обеспечению приема граждан, юридических лиц, своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством».

8.4. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с регулируемыми организациями по вопросам ценообразования определяется директором департамента на основании приказов, письменных резолюций и устных указаний.

8.5. Служебное взаимодействие главного специалиста департамента с гражданскими служащими департамента, государственными органами, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется Административным регламентом департамента, Административными регламентами исполнения государственных функций департамента.

Раздел 9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Главный специалист департамента не участвует в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

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

10.1. Результаты профессиональной служебной деятельности главного специалиста департамента характеризуются показателями:

- количество отклоненных шаблонов мониторингов по вине специалиста;
- количество экспертных заключений, выданных с нарушением сроков по вине специалиста;
- количество экспертных заключений, подлежащих пересмотру в части технических показателей по вине специалиста;

- количество проектов постановлений, выданных с нарушением сроков по вине специалиста;
- количество постановлений, содержащих технические ошибки, повлекшие необходимость пересмотра (внесение изменений) принятого постановления, по вине специалиста;
- количество тарифных решений, подлежащих пересмотру (внесению изменений) в связи с некачественным проведением технологической экспертизы, по вине специалиста;
- количество возвращенных материалов руководством в связи с некачественной подготовкой;
- процент использования при подготовке документов материалов, принятых руководством;
- количество просроченных поручений.