

## Приложение 1

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  
регулирования тарифов на  
электрическую энергию и газ  
управления ценообразования  
Департамента государственного  
регулирования цен и тарифов  
Курганской области»

## Приложение 1

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 – начальник отдела регулирования  
тарифов на электрическую энергию и газ 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 начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области (далее по тексту должностного регламента - департамент) относится к категории «Руководители» к группе «Ведущие должности гражданской службы» должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Непосредственная подчиненность начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента – заместителю начальника управления – начальнику отдела нормативов и балансов управления ценообразования департамента, Первому заместителю директора Департамента – начальнику управления ценообразования департамента и директору 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» (далее - Закон Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области»).

1.4. Наличие и состав подчиненных определяется согласно утвержденной в установленном порядке структуре и штатам департамента для отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, приказами директора департамента.

1.5. 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.

## **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 (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

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 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. 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 принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- обладание навыками планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- обладание навыками организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- обладание навыками ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- обладание навыками разрешения конфликтов;
- обладание навыками владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- обладание навыками управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- обладание навыками стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 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 работы с базами данных;
- обладание навыками работы с системами управления проектами.

2.5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, дополнительно определяются приказами директора департамента, которые является неотъемлемой частью настоящего должностного регламента.

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

3.1. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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) нести персональную ответственность за организацию антикоррупционной работы в отделе регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

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;

14) в целях организации антикоррупционной работы в отделе:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими отдела в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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

3.3. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента так же обязан:

- осуществлять обеспечение деятельности по разработке и осуществлению мероприятий по совершенствованию работы отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, распределению обязанностей между сотрудниками отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, организации их работы; применительно к полномочиям, определенным для отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента (органа исполнительной власти Курганской области в области государственного регулирования тарифов);

- руководить подготовкой проекта плана работы отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

- организовывать в соответствии с действующим законодательством экономический анализ, применительно к компетенции отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

- осуществлять своевременную организацию подготовки экономической части отзывает (на исковое заявление), доказательств (расчетов и экономических обоснований) для предоставления в соответствующий суд;

- осуществлять по указанию руководства департамента в качестве уполномоченного по делу экспертизу по материалам дел, рассматриваемых в отделе регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, применительно к функциям, определенным для отдела, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов;

- осуществлять мониторинг действующего законодательства;

- участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов (участвовать в правотворческой деятельности в порядке, установленном действующим законодательством);

- обеспечивать методическое руководство работой отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, разъяснять действующее законодательство и порядок его применения, в рамках полномочий, определенных для отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования, оказывать консультационную помощь иным структурным подразделениям департамента в работе, в порядке установленном действующим законодательством;

- вносить предложения первому заместителю директора департамента – начальнику управления ценообразования либо по согласованию с ним директору департамента о премировании (депремировании) сотрудников отдела;

- вносить предложения директору департамента по согласованию с первым заместителем директора департамента – начальником управления ценообразования, о необходимости назначения и освобождения от должности сотрудников отдела в соответствии с действующим законодательством;

- представлять интересы департамента в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении вопросов связанных с деятельностью отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

- осуществлять прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента и вести журнал личного приема граждан.

#### **Раздел 4. Права**

4.1. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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;

- внесение директору департамента предложений по кадровым вопросам, входящим в его компетенцию;

- участие в совещаниях, проводимых руководством департамента, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

- пользование информационно-справочными системами и базами данных департамента;

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## **Раздел 5. Ответственность**

5.1. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ 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 начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента имеет право:

- давать подчиненным ему работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в их должностные обязанности;
- контролировать своевременное выполнение подчиненными указанных заданий и отдельных поручений;
- истребовать письменные объяснения (отчеты) от подчиненных ему работников о результатах работы за неделю и (или) месяц с целью оптимизации эффективности работы отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования, определения реальной нагрузки работников отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, внесения предложений о поощрении или наказании работников отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, а также по фактам неисполнения поручений, указаний, заданий начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента по кругу вопросов, входящих в их должностные обязанности;
- проводить совещания, семинары, занятия с подчиненными ему работниками отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, устанавливать время и место проведения вышеназванных совещаний, семинаров, занятий по месту нахождения департамента;
- в рабочем порядке запрашивать в структурных подразделениях департамента необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, управления ценообразования департамента;
- разрешать подчиненным ему работникам отлучаться за пределы места нахождения департамента в период рабочего времени для исполнения должностных обязанностей, поручений руководства департамента, участия в совещаниях и семинарах и в случае необходимости обращения подчиненным ему работником за оказанием медицинской помощи или иной экстренной ситуации;
- предварительно согласовывать график отпусков, утверждаемый директором департамента, в порядке, установленном действующим законодательством, в отношении работников отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;
- вносить предложения директору департамента по вопросам совершенствования работы отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, улучшения условий труда, поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, повышения квалификации, установления размера надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, по премированию, предоставления очередных отпусков, присвоения работникам отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента классов чинов;
- визировать проекты документов, рассматриваемые департаментом,



требующие экономической экспертизы, применительно к функциям отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, в том числе проекты приказов директора департамента в объеме полномочий отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента по направлениям деятельности департамента определенном директором департамента;

- организовывать взаимодействие сотрудников отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента со структурными подразделениями департамента в пределах своей компетенции.

### **Раздел 7. Перечень вопросов, по которым начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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 цен (тарифов) в сферах электроэнергетики и газоснабжения;
- гражданско-правовыми отношениями в сферах электроэнергетики и газоснабжения и связанных с ним неотъемлемых услуг;
- защитой прав потребителя;
- подготовкой проектов постановлений департамента в пределах его задач и функций;
- иными вопросами 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 вопросам государственного регулирования тарифов определяются и реализуются начальником отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента в пределах его полномочий определенным настоящим должностным регламентом, приказами директора департамента в правовом режиме установленном:

- 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»;

- 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»;

- Административным регламентом департамента;

- Административными регламентами исполнения государственных функций (полномочий) департамента;

- приказами директора департамента.

8.2. Подготовка иных проектов документов осуществляется начальником отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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 9. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента 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 начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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.

9.2. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими департамента по иным вопросам, относящимся к компетенции департамента определяется приказами директора департамента применительно к специфике рассматриваемого вопроса.

9.3. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей по обеспечению приема граждан, юридических лиц, своевременного и в полном объеме

рассмотрения их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством определяется в соответствии с Законом Курганской области от 06 декабря 2006 года № 203 «О порядке рассмотрения обращений граждан в Курганской области» и приказом Департамента государственного регулирования цен и 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».

9.4. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента с органами судебной власти в случае предъявления в суды общей юрисдикции или в арбитражный суд исковых или иных требований к департаменту, обжалования судебных актов по делам с участием департамента в вышестоящие судебные инстанции (включая Верховный Суд Российской Федерации) определяется в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации на основе доверенности и правовой и экономической позиции руководства департамента.

9.6. Служебное взаимодействие начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования 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 и предусматривает:

- координацию подготовки проекта ежегодного плана работы и прогнозные показатели деятельности отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента, а также отчетов об их исполнении;

- координацию деятельности сотрудников отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента;

- осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями.

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

10.1. Результаты профессиональной служебной деятельности начальника отдела регулирования тарифов на электрическую энергию и газ управления ценообразования департамента характеризуются показателями:

- количество отклоненных шаблонов мониторингов по вине специалистов отдела,

- количество экспертных заключений, выданных с нарушением сроков по вине специалистов отдела ;

- количество экспертных заключений, подлежащих пересмотру в части экономических показателей по вине специалистов отдела;

- количество проектов постановлений, выданных с нарушением сроков по вине специалистов отдела;

- количество постановлений, содержащих технические ошибки, повлекшие

необходимость пересмотра (внесение изменений) принятого постановления по вине специалистов отдела;

- количество тарифных решений, подлежащих пересмотру (внесению изменений) в связи с некачественным проведением экономической экспертизы специалистами отдела;

- количество возвращенных материалов руководством в связи с их некачественной подготовкой специалистами отдела;

- доля своевременно выполненных поручений, от всех поступивших в отдел.