

## Приложение 3

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 тепловую  
энергию управления ценообразования  
Департамента государственного  
регулирования цен и тарифов  
Курганской области»

## Приложение 3

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 - ведущий специалист отдела  
регулирования тарифов на тепловую энергию 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 ведущего специалиста отдела регулирования тарифов на тепловую энергию 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 ведущего специалиста отдела регулирования тарифов на тепловую энергию управления ценообразования (далее по тексту – ведущий специалист) департамента начальнику отдела регулирования тарифов на тепловую энергию 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.

## **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 работы: 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 ведущего специалиста департамента, дополнительно определяются приказами директора департамента, которые является неотъемлемой частью настоящего должностного регламента.

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

3.1. Ведущий 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. Ведущий специалист департамента не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего 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. Ведущий специалист департамента так же обязан:

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

- оказывать при необходимости методическую помощь органам местного самоуправления и теплоснабжающим организациям, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов в соответствии с функциями отдела;

- участвовать в подготовке для представления в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов обоснованных предложений об установлении предельных (минимального и (или) максимального) уровней;

а) тарифов на тепловую энергию, производимую электростанциями, осуществляющими производство в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

б) тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям;

- участвовать в пределах компетенции в согласовании (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях) значений долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера);

- участвовать в пределах компетенции в согласовании (в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении») значений долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, включаемых в конкурсную документацию;

- участвовать в пределах компетенции в подготовке материалов к заявке на предоставление финансовой помощи за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию ЖКХ на основании Указа Губернатора Курганской области от 11 марта 2009 года № 153 «О комиссии по реализации Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в части выполняемых функций по регулированию тарифов в сфере теплоснабжения»;

- участвовать в пределах компетенции в осуществлении иных полномочий, не связанных с государственным регулированием тарифов в сфере теплоснабжения, определенных Правительством Курганской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части формирования шаблонов мониторингов Единой информационно – аналитической системы (ЕИАС ФСТ России), зарегистрированной в Реестре федеральных государственных информационных систем за номером № 0008 от 12 мая 2010 года, применительно к полномочиям, определенным для отдела;

- участвовать в пределах компетенции в подготовке проектов постановлений правления департамента о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность);

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

- вносить предложения по составу, формам и срокам предоставления необходимой информации в департамент со стороны теплоснабжающих организаций;

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

- 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, экономической и иной информации, применительно к функциям отдела регулирования тарифов на тепловую энергию управления ценообразования;

- осуществлять иные функции, определенные для отдела регулирования

тарифов на тепловую энергию управления ценообразования департамента по указанию начальника отдела и (или) первого заместителя директора департамента – начальника управления ценообразования, а также директора департамента.

#### Раздел 4. Права

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

6.1. Ведущий 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 о теплоснабжении;
- жилищным законодательством;
- исполнять поручения директора департамента и его первого заместителя – начальника управления ценообразования, 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 ведущим 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»;
- 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 открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным приказом

Федеральной службы по тарифам от 7 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 ведущим 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 ведущего 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 ведущего 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 ведущего 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 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».

8.3. Служебное взаимодействие ведущего 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**



Ведущий 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 ведущего специалиста отдела регулирования тарифов на тепловую энергию управления ценообразования 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 экономических 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 экономической экспертизы специалистом;
- количество возвращенных материалов руководством в связи с их некачественной подготовкой специалистом;
- доля своевременно выполненных поручений специалистом, от всех поступивших в отдел.