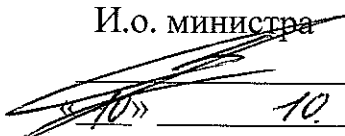




МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра

 Н.И. Борисов
«10» _____ 10 _____ 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность

КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА
КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА, ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта отдела контрольно-аналитической работы Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и тарифной политики Смоленской области (далее также – гражданский служащий).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) консультант относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование промышленности и энергетики, государственное ценовое (тарифное) регулирование.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере электроэнергетики и ТЭК, государственное ценовое (тарифное) регулирование в транспортной сфере.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта назначается на должность и освобождается от должности министром жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и тарифной политики Смоленской области (далее по тексту – Министр).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта непосредственно подчиняется начальнику отдела контрольно-аналитической работы либо лицу, исполняющему его обязанности.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.1.2. Для замещения должности консультанта необходимо наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:
 - Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - Устава Смоленской области;
 - Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства,

- энергетики и тарифной политики Смоленской области (далее - Министерство);
- положения об отделе контрольно-аналитической работы (далее – отдел);
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области;
- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности консультанта: наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата без предъявления требований к направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

- Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федеральных законов:

1) Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

4) Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федеральный закон от 10.01.2003 № 17-ФЗ «О железнодорожном

транспорте в Российской Федерации»;

10) Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

11) Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

12) Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,

а также иных федеральных законов, касающихся деятельности Министерства;

- Постановлений Правительства Российской Федерации:

1) постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

2) постановление Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

3) постановление Правительства РФ от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;

4) постановление Правительства РФ от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации»;

5) постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»;

6) постановление Правительства РФ от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

7) постановление Правительства РФ от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий»;

8) постановление Правительства РФ от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации»;

9) постановление Правительства РФ от 05.08.2009 № 643 «О государственном регулировании и контроле тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок»;

10) постановление Правительства РФ от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии»;

11) постановление Правительства РФ от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих

услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»;

12) постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

13) постановление Правительства РФ от 15.12.2012 № 1311 «О порядке оплаты услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещения расходов, понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю»;

14) постановление Правительства РФ от 26.01.2023 № 108 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения»;

15) постановление Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

16) постановление Правительства РФ от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

17) постановление Правительства РФ от 26.01.2023 № 110 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;

18) постановление Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

19) постановление Правительства РФ от 26.01.2023 № 109 «О стандартах раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

20) постановление Правительства РФ от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

иных нормативных актов, касающихся деятельности Министерства;

- регламентов ФАС России, Правительства Смоленской области, Министерства;

- областного закона «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

- формы и методы поддержки использования возобновляемых источников энергии;

- документы перспективного планирования и развития электроэнергетических систем;

- основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- принципы прогнозирования цен (тарифов) в сфере железнодорожного транспорта;
- основные направления и приоритеты государственной политики в области регулируемого ценообразования (тарифного регулирования);
- порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в транспортной сфере;
- работа с нормативными правовыми актами, руководящими и иными нормативно-методическими документами;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, операционной системой, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет. Должен владеть навыками работы в текстовом редакторе, работать с электронными таблицами и базами данных, использовать в работе графические объекты, готовить презентации.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- расчет необходимых уровней цен (тарифов) в электроэнергетике, экономический мониторинг состояния дел в электроэнергетике (в части анализа соответствующих уровней цен (тарифов) на продукцию (услуги) организаций электроэнергетики, а также деятельности субъектов электроэнергетики, анализ финансовой деятельности организаций, оценка экономической эффективности проектов);

- проведение финансового анализа;
- построение и анализ финансовых моделей;
- осуществление расчета цен (тарифов) в транспортной сфере.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2) осуществление контрольно-надзорной деятельности:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- 3) предоставление государственных услуг:
 - принципы предоставления государственных услуг;
 - требования к предоставлению государственных услуг;
 - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
 - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
 - права заявителей при получении государственных услуг;
 - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
 - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики:
 - разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
 - организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 2) осуществление контрольно-надзорной деятельности:
 - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
 - проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
 - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
 - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 3) предоставление государственных услуг:
 - прием и согласование документации, заявок, заявлений;
 - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
 - утверждение нормативов, тарифов, квот;
 - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
 - проведение экспертизы;
 - проведение консультаций;
 - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Исходя из полномочий, определенных Положениями о Министерстве и об отделе, на консультанта возлагаются следующие обязанности:

- обеспечивать выполнение задач и функций Министерства в соответствии

с Положением о Министерстве в пределах своей компетенции;

- принимать участие в рассмотрении дел по установлению тарифов, регулирование которых находится в компетенции отдела;
- участвовать в реализации полномочий по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;
- участвовать в осуществлении функции государственного контроля по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- проводить анализ и прогнозирование экономической ситуации, складывающейся в процессе реализации мер государственного регулирования тарифов, регулирование которых находится в компетенции отдела;
- готовить проекты служебных документов, запросов, писем, ответов в федеральные и областные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организациям, учреждениям и гражданам;
- рассматривать обращения, заявления, жалобы граждан и юридических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- участвовать в работе комиссий, экспертных советов и рабочих групп по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
- соблюдать установленные в Министерстве правила служебного распорядка, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- исполнять иные обязанности и соблюдать ограничения в соответствии с областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет также право:

- представлять Министерство в других органах государственной власти, законодательных и судебных органах, сторонних учреждениях и организациях по вопросам, относящимся к его компетенции;
- получать в установленном порядке информацию и материалы необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- вносить предложения о совершенствовании работы отдела.

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в случаях и порядке, предусмотренных федеральным, областным законодательством

и служебным контрактом.

6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе самостоятельно принимать решения в соответствии со своими правами (раздел 4 настоящего Регламента).

6.2. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан самостоятельно принимать решения в соответствии со своими обязанностями (раздел 3 настоящего Регламента).

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, принимает участие в:

- подготовке постановлений Министерства в области тарифного регулирования услуг, отнесенных к полномочиям отдела.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок соблюдения и принятия данных решений определены регламентами Правительства Смоленской области, Министерства, а также иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу полномочий Министерства, как исполнительного органа.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и тарифной

политики Смоленской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность консультанта, даются Министром или лицом, исполняющим его обязанности, а также начальником отдела в устной или письменной форме по вопросам деятельности Министерства, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний Министра и начальника отдела.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими исполнительных органов и иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Государственные услуги гражданам и организациям оказываются согласно разделу 4 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами Смоленской области и областными государственными казенными учреждениями, утвержденного распоряжением Администрации Смоленской области от 12.12.2011 № 2174-р/адм.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта являются:

- объем и качество выполнения отделом принятого плана работы;
- осуществление функции государственного контроля по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- экономический эффект, полученный в результате применения прогрессивных средств и методов технико-экономического анализа и действующей нормативной базы, использования энергосберегающих технологий и при реализации программ энергосбережения;
- показатели, оценивающие выполнение работниками отдела производственных заданий, соблюдение ими правил служебного распорядка и должностных регламентов;

- использование высоких информационных технологий и электронных коммуникаций при проведении технико-экономических экспертиз, формировании баз данных, электронного документооборота с ФАС России, органами исполнительной власти Смоленской области;

- уровень профессиональной подготовки служащих отдела с учетом аттестации и образовательного уровня, включая дополнительные виды профессионального образования и повышения квалификации.

Начальник отдела
контрольно-аналитической работы




(подпись)

И.И. Горбачева

(инициалы и фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела бухгалтерского
учета, отчетности и планирования
расходов – главный бухгалтер




(подпись)

И.Р. Ближнев

(инициалы и фамилия)

Консультант отдела
контрольно-аналитической работы



(подпись)

Л.А. Демислевский

(инициалы и фамилия)