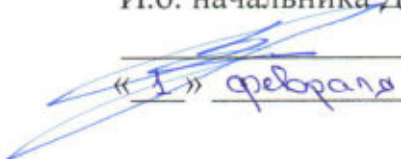




**ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ,
ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ, ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Департамента
Н.И. Борисов

 « 1 » февраля 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность**

**КОНСУЛЬТАНТА ОТДЕЛА
ЦЕНОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ЭНЕРГОСНАБЖАЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ДЕПАРТАМЕНТА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ,
ЭНЕРГОЭФФЕКТИВНОСТИ, ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ**

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 ценового регулирования энергоснабжающих организаций Департамента Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике (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 сфере электроэнергетики, государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта назначается на должность и освобождается от должности начальником Департамента.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта непосредственно подчиняется начальнику отдела ценового регулирования энергоснабжающих организаций 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 Департаменте Смоленской области по энергетике,

энергоэффективности, тарифной политике;

- положения об отделе ценового регулирования энергоснабжающих организаций;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Администрации 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 по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) «Информатика и вычислительная техника», «Экономика и управление», «Инженерное дело, технологии и технические науки» (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному (данному) 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:

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Гражданского кодекса Российской Федерации;

- Федеральных законов:

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

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

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

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

- 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

а также иных федеральных законов, касающихся деятельности Департамента;
- 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 21.01.2004 № 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии";

иных нормативных актов, касающихся деятельности Департамента;

- регламентов ФАС России, Администрации Смоленской области, Департамента;

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

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

- методы тарифного регулирования, механизмы ценообразования в сфере теплоснабжения;

- порядок установления тарифов в сфере теплоснабжения;

- перечень товаров и услуг, на которые установлены тарифы, и принципы их формирования;

- порядок и правила отмены решений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, а также решений органов местного самоуправления поселений или городских округов, принятых во исполнение переданных им полномочий по государственному регулированию тарифов на тепловую энергию;

- порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в сфере электроснабжения;

- формы и методы поддержки использования возобновляемых источников энергии;

- документы перспективного планирования и развития электроэнергетических систем;

- основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- работу с нормативными правовыми актами, руководящими и иными нормативно-методическими документами;

- работу 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 сфере электроснабжения и

теплоснабжения, экономический мониторинг состояния дел в данных сферах (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);

- осуществлять расчет и установление цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

- готовить справки по вопросам тарифного регулирования электроэнергетической отрасли.

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.

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;

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, лицевого счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

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

- обеспечивать выполнение задач и функций отдела в пределах своих полномочий;
- готовить материалы по регулированию тарифов на электрическую и тепловую энергию, регулирование которых относится к полномочиям отдела;
- участвовать в реализации полномочий по установлению предельных индексов изменения тарифов на электрическую и тепловую энергию;
- готовить проекты служебных документов, запросов, писем в федеральные и областные органы государственной власти, органы местного самоуправления, а также организациям, учреждениям и гражданам;
- рассматривать обращения, заявления, жалобы граждан и юридических лиц;
- проводить анализ и прогнозирование экономической ситуации, складывающейся в процессе реализации мер государственного регулирования тарифов, регулирование которых находится в компетенции отдела;
- участвовать в работе комиссий, экспертных советов и рабочих групп по рассмотрению вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
- участвовать, взаимодействуя с другими отделами Департамента в разработке и осуществления контроля за ходом выполнения законов и иных правовых актов Смоленской области, региональных программ Смоленской области, а также постановлений и распоряжений Губернатора области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- соблюдать установленные в Департаменте 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 право:

- представлять Департамент 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;

- принимать участие в служебных совещаниях и других мероприятиях, проводимых Департаментом;
- 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 проектов областных нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- подготовке постановлений Департамента в области тарифного регулирования, отнесенных к компетенции отдела и являющихся нормативно-правовыми актами.

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 Администрации Смоленской области, а также иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, регулирующими сферу полномочий Департамента, как органа исполнительной власти.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в Департаменте Смоленской области по энергетике, энергоэффективности, тарифной политике, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

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

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

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти 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 органами исполнительной власти 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:

- обеспечения выполнения задач и функций Департамента в соответствии с

Положением о Департаменте в пределах своей компетенции;

- осуществления правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, и других актов правового характера;

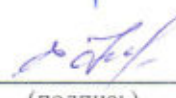
- осуществления функции государственного контроля в области регулирования цен (тарифов), регулирование которых находится в компетенции Департамента, отдела.

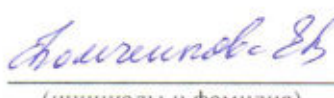
Заместитель начальника
Департамента


(подпись)


(инициалы и фамилия)

Начальник отдела
ценового регулирования
энергоснабжающих организаций


(подпись)


(инициалы и фамилия)

СОГЛАСОВАНО

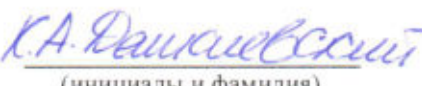
Ведущий специалист отдела
ценового регулирования
энергоснабжающих организаций


(подпись)


(инициалы и фамилия)

Консультант отдела
контрольно-аналитической работы


(подпись)


(инициалы и фамилия)