

**Министерство энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Нижегородской области**

**Управление энергетики
Отдел электроэнергетики**

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства
Нижегородской области
от 21.12.2023 № 329-581/23П/од

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ № _____

г. Нижний Новгород

главного специалиста

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области главного специалиста отдела электроэнергетики управления энергетики министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-3 «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы (группа 2) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности:
регулирование промышленности и энергетики.

Вид профессиональной служебной деятельности:
организация мероприятий по созданию и функционированию энергетической инфраструктуры в субъектах Российской Федерации.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела электроэнергетики управления энергетики министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 854 «Об утверждении Правил оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 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 (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 86 «О штабах по обеспечению безопасности электроснабжения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики»;

постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 г. № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2015 г. № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям»;

приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 186 «О Единых стандартах качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевых организаций»;

постановление Правительства Нижегородской области от 4 мая 2016 г. № 249 «Об утверждении Положения о министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные направления государственной энергетической политики;

понятие энергетической безопасности, принципы обеспечения энергетической безопасности;

порядок рассмотрения обращений граждан, организаций, подведомственных учреждений;

порядок осуществления служебной переписки;

основные направления совершенствования нормативно-правовой базы, обеспечивающей эффективное развитие сферы электроэнергетики;

в) профессиональные умения:

практическое применение нормативных правовых актов в сфере электроэнергетики;

использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами

сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации;
 работа с различными информационными справочно-правовыми системами.

2.2.1. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:
 понятие проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;
 понятие, процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
 возможность применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
 понятие энергетической безопасности, принципы обеспечения энергетической безопасности;

2) к функциональным умениям:
 рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений;
 подготовка аналитических, информационных и других материалов;
 работа с технической проектной документацией;
 подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций.

III. Должностные обязанности

Главный специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций на предприятиях электроэнергетики.

3.2. Принимает участие в разработке проектов соглашений о взаимодействии с организациями электроэнергетики.

3.3. Принимает участие в разработке мероприятий, направленных на повышение качества услуг электроснабжения потребителей.

3.4. Участвует в подготовке предложений по вопросам использования (ремонт, реконструкция, приватизация) объектов электроэнергетики.

3.5. Участвует в подготовке проектов обращений в федеральные органы власти по отдельным вопросам электроэнергетики Нижегородской области, требующим решения на уровне Правительства Российской Федерации.

3.6. Взаимодействует с организациями электроэнергетики по вопросам надежного функционирования и развития электроэнергетической системы.

3.7. Принимает участие в организации заседаний штабов по обеспечению безопасности электроснабжения, обеспечение их функционирования.

3.8. Участвует в мониторинге технического состояния основных производственных фондов, аварий и инцидентов на предприятиях электроэнергетики.

3.9. Участвует в подготовке сводного доклада Губернатора Нижегородской области «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации».

3.10. Участвует в подготовке мотивированного заключения по вопросам распоряжения органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области электросетевыми объектами.

3.11. Осуществляет проверку готовности субъектов электроэнергетики к работе в осенне-зимний период.

3.12. Подготавливает и представляет начальнику отдела аналитические, отчетные и другие материалы по работе, связанной с исполнением своих должностных обязанностей.

3.13. Обеспечивает выполнение решений по протоколам заседаний комиссий и рабочих групп, распоряжениям, постановлениям, законам и иным правовым актам Российской Федерации и Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Участвует в подготовке предложений необходимых для разработки проектов приказов министерства, правовых актов Нижегородской области, рассмотрении и подготовке предложений и замечаний на проекты правовых актов, разработанных федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.15. Участвует в подготовке материалов к заседаниям Правительства Нижегородской области, Всероссийским селекторным совещаниям, видеоконференциям, совещаниям.

3.16. Участвует в подготовке информации при проведении выездных приемов граждан, организуемых приемной Губернатора Нижегородской области, «горячих линий», телемоста и других мероприятий.

3.17. Участвует в работе комиссий, рабочих групп.

3.18. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациям различных организационно-правовых форм, а также физическим лицам по вопросам, относящимся к своей компетенции.

3.19. Рассматривает в установленные законом сроки жалобы и обращения граждан, организаций различных правовых форм.

3.20. Выполняет в установленные сроки иные поручения начальника отдела.

3.21. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет 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.

3.22. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.23. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.24. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Главный специалист имеет право:

4.1. По поручению начальника отдела представлять интересы министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности.

4.2. По поручению начальника отдела проводить и участвовать в работе комиссий, рабочих групп, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Вносить предложения начальнику отдела по повышению эффективности работы отдела.

4.4. Принимать участие в подготовке проектов правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных организаций сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.6. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Главный специалист несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) представление руководству недостоверной информации;

3) несвоевременное исполнение заданий и поручений;

4) нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан;

5) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;

6) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

7) необеспечение сохранности вверенных документов и материалов;

8) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

10) нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

11) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) внесения предложений начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

2) запроса и получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения служебных обязанностей;

3) взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями различных организационно-правовых форм по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

6.2. При исполнении должностных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей;

2) разработки проектов правовых актов в рамках компетенции отдела;

3) подготовки проектов писем органам исполнительной власти Нижегородской области, организациям и гражданам в рамках компетенции отдела;

4) принятия решений при голосовании в качестве члена комиссии или рабочей группы;

5) иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам электроэнергетики в рамках компетенции отдела.

7.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации полномочий, предусмотренных Положением об отделе.

VIII. 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 согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач главный специалист взаимодействует со структурными подразделениями министерства и его подведомственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, другими организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) разработка проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 7) ведение деловой переписки.

X. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Главный специалист не принимает участие в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности главного специалиста в перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Один экземпляр получил(а) на руки

(подпись)

(дата)

В дело № _____