

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____
(инициалы, фамилия)
"__" ____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста Сектора энергетических балансов и технической
экспертизы

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный специалист Сектора энергетических балансов и технической экспертизы Отдела тарифного регулирования в энергетике Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края Правительство Алтайского края относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 2221177627.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: государственное ценовое (тарифное) регулирование.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере электроэнергетики.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста осуществляется начальником управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов.

5. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику сектора энергетических балансов и технической экспертизы.

6. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности - в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки: экономика труда, котло- и реакторостроение, технология машиностроения, финансы, электроэнергетика

и электротехника, электроснабжение, экономика и управление на предприятии (по отраслям), теплоэнергетика, бухгалтерский учет, анализ и аудит, финансы и кредит, государственное и муниципальное управление.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) 2) знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституция Российской Федерации Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Правила недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг» постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» постановление Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» приказ Федеральной службы по тарифам от 06.08.2004 № 20-э/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке» приказ Федеральной службы по тарифам от 12.04.2012 № 53-э/1 «Об утверждении Порядка формирования сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по субъектам Российской Федерации и Порядка определения отношения суммарного за год прогнозного объема потребления электрической энергии населением и приравненными к нему категориями потребителей к объему электрической энергии, соответствующему среднему за год значению прогнозного объема мощности, определенного в отношении указанных категорий потребителей» приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 26.09. 2017 № 887 «Об утверждении нормативов потерь электрической энергии при ее передаче по электрическим сетям территориальных сетевых организаций» Устав (Основной Закон) Алтайского края закон Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края» закон Алтайского края от 29.12.2006 №

152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края» закон Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» закон Алтайского края от 02.09.2015 № 68-ЗС «О Правительстве Алтайского края» закон Алтайского края от 02.09.2015 № 69-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края» постановление Администрации Алтайского края от 30.11.2011 № 695 «Об утверждении положения об управлении Алтайского края по гос-ударственному регулированию цен и тарифов».

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) показатели баланса электрической энергии технология экономического анализа для принятия обоснованных решений при установлении и анализе представленных регулирующими организациями энергетики по обоснованию цен (тарифов), показателей баланса порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в сфере электроэнергетики.

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) 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.

7.6. Наличие базовых умений:

1) мыслить системно (стратегически) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата коммуникативные умения управлять изменениями.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) осуществлять расчет на услуги по передаче электрической энергии осуществлять расчет сбытовых надбавок осуществлять расчет тарифов на электрическую энергию (мощность).

7.8. Наличие функциональных умений:

1) рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов подготовка аналитических и информационных материалов подготовка методических рекомендаций, разъяснений организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности главного специалиста, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Сектор энергетических балансов и технической экспертизы, главный специалист обязан:

1) проводит экспертизу материалов, представленных организациями энергетики края по обоснованию уровня цен (тарифов), а также анализ соответствия организации критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям, включая:

- единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии;

- индивидуальные цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между 2 сетевыми организациями за оказываемые друг другу услуги по передаче;

осуществляет анализ изменения количества активов, необходимых для осуществления регулируемой деятельности на соответствующий расчетный период регулирования;

по результатам экспертизы осуществляет подготовку соответствующих заключений и материалов для рассмотрения на заседаниях Правления управления;

осуществляет направление в Единую систему электронного документооборота нормативных правовых актов по установлению тарифов на электрическую энергию (мощность), секретарю Правления для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

осуществляет подготовку совместно с другими структурными подразделениями управления предложений по совершенствованию нормативно-методической базы государственного регулирования цен (тарифов) на электрическую энергию и направление их федеральные органы исполнительной власти;

принимает участие в контрольных мероприятиях по регулируемым видам деятельности организаций;

представляет в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов информацию и необходимые материалы по вопросам:

- установления, изменения и применения цен (тарифов), регулируемых в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», определения и применения нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) в соответствии с перечнем и условиями предоставления такой информации, определенными федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов;

принимает участие в работе экспертных и рабочих групп, конференций, совещаний, семинаров и принимать в них участие для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Сектора;

осуществляет подготовку документации для исполнения функции государственного заказчика при размещении государственного заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств;

осуществляет подготовку ответов (разъяснений) на запросы (обращения) граждан, органов местного самоуправления, предприятий энергетики, организаций потребителей энергии по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

выполняет оперативные поручения и задания начальника управления по тарифам и его заместителя, начальника отдела, начальника;

обеспечивает хранение имеющихся дел, материалов, актов, решений и

других документов до сдачи их в архив;

Гражданский служащий осуществляет другие должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом, Положением об Отделе, иными правовыми актами Управления.

Гражданский служащий обязан:

представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

своевременно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона

«О противодействии коррупции»;

в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы обратиться в установленном порядке в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности в Управлении, и урегулированию конфликта интересов за получением согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции государственного управления входили в должностные обязанности гражданского служащего;

незамедлительно сообщать в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о фактах нарушения подчиненными гражданскими служащими требований к служебному поведению;

соблюдать Этический кодекс гражданских служащих, обязанности, ограничения и запреты, установленные для гражданских служащих нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

соблюдать служебный распорядок Управления;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей..

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист имеет право:

1) запрашивать и получать у органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, информацию и необходимые материалы по вопросам установления, изменения и применения

цен (тарифов), регулируемых в соответствии с федеральными законами от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» и иными законами, регламентирующими взаимоотношения при осуществлении организациями регулируемой деятельности, а также по вопросам определения и применения нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) по форме и в сроки, которые определены отделом

запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для осуществления своих полномочий

осуществлять сбор информации о ценах (тарифах), установленных и регулируемых в соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», о нерегулируемых ценах на электрическую энергию (мощность) и об их применении

взаимодействовать (в том числе вести переписку) с исполнительными органами государственной власти края, структурными подразделениями Правительства края, органами местного самоуправления, гражданами и организациями в пределах компетенции сектора, отдела

пользоваться информационными банками данных Управления

принимать участие в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, отдела.

Гражданский служащий осуществляет иные права, предусмотренные законодательством о гражданской службе, служебным контрактом..

11. Главный специалист осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника сектора энергетических балансов и технической экспертизы.

12. Главный специалист За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основные показатели неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей гражданского служащего:

несвоевременное выполнение заданий, приказов, и поручений начальника Отдела;

наличие необъективной и (или) недостоверной информации в отчетных, аналитических и иных материалах, подготовленных гражданским служащим;

нарушение сроков исполнения контрольных документов, поступивших в Управление;

наличие обоснованных жалоб сотрудников Управления, граждан и юридических лиц на неправомерные действия гражданского служащего в процессе исполнения им должностных обязанностей;

неэффективное выполнение возложенных на гражданского служащего должностных обязанностей.

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

14. При исполнении служебных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) о запросе в установленном порядке от соответствующих органов, должностных лиц, граждан и организаций необходимых материалов и информации для подготовки разъяснений, и ответов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

об оказании в рамках своей компетенции методической и консультационной помощи гражданским служащим и иным сотрудникам Управления, органам государственной власти, органам местного самоуправления, гражданам, представителям организаций по вопросам, отнесенным к регулируемым сферам деятельности;

о подготовке в установленном порядке служебной информации и отчетов в адрес Управления и иные органы государственной власти по вопросам, отнесенным к полномочиям Сектора..

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

15. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Управления по вопросам установления цен (тарифов);

участвовать в подготовке внутренних распорядительных документов (приказов) Управления по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

участвовать в подготовке проектов соглашений, заключаемых Правительством Алтайского края по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;

участвовать в подготовке протоколов совещаний, проходящих в Управлении, а также межведомственных совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

При подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений гражданский служащий обязан обеспечить их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации, Алтайского края..

16. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалистом Сроки и процедуры подготовки проектов управленческих и иных решений и порядок их согласования осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Алтайского края, Инструкцией по делопроизводству Управления, приказами и поручениями начальника Управления, указаниями его заместителей, а также начальника Сектора.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного специалиста с гражданскими служащими Управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящим должностным регламентом, гражданский служащий самостоятельно или по поручению начальника Сектора в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие с физическими лицами и организациями:

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Алтайского края и их структурными подразделениями, иными государственными органами, органами местного самоуправления;

- с гражданскими служащими Управления и иных органов исполнительной власти Алтайского края;

- с муниципальными служащими;

- с гражданами и должностными лицами организаций, обратившимися по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Сектора.

7.2. Указанное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002

№ 885, требований к служебному поведению, установленных статьей 18

Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Этического кодекса гражданских служащих, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Главный специалист не принимает участие в оказании

государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оценивается по следующим показателям:

1) Общие показатели:

объем выполняемой гражданским служащим работы (количество качественно выполненных заданий)

соблюдение гражданским служащим, других требований, установленных правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края (применительно к исполнению должностных обязанностей)

отсутствие обоснованных представлений и протестов органов прокуратуры по вопросам, относящимся к компетенции Сектора

отсутствие вступивших в силу решений судов о признании незаконными решений Управления, подготовленных (согласованных) гражданским служащим, либо действий (бездействия) гражданского служащего и (или) находящихся в его подчинении лиц

качество документов, подготовленных, подписанных или согласованных гражданским служащим (отсутствие в них коррупциогенных факторов, нарушений требований законодательства, правил юридической техники, инструкции по делопроизводству, несоответствий официально-деловому стилю современного русского литературного языка полнота, обоснованность и достоверность ответов, отчетов, аналитических и иных материалов)

наличие у гражданского служащего поощрений и взысканий

отсутствие обоснованных жалоб граждан и юридических лиц на неправомерные действия гражданского служащего в процессе исполнения им должностных обязанностей

эффективное планирование мероприятий, связанных с исполнением полномочий Сектора

соблюдение установленных сроков согласования проектов документов, поступивших в Сектор

инициативность (подготовка конструктивных предложений по оптимизации деятельности Сектора)

Специальные показатели:

количество проектов нормативных правовых актов, разработанных Отделом и принятых в установленном порядке

количество рассмотренных обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступивших в Сектор.

количество служебных материалов, подготовленных гражданским служащим..

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности