



**Управление по государственному регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 ноября 2021 г. № 130
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении должностного регламента
ведущего консультанта отдела регулирования
энергетики и организаций коммунального комплекса
Управления по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

Руководствуясь Типовым положением об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2011 № 97, приказом Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 16.01.2017 № 1 «Об утверждении структуры Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа», распоряжением Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 16.01.2017 № 3 «Об утверждении Положения об отделе регулирования энергетики и организаций коммунального комплекса Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа»:

1. Утвердить должностной регламент ведущего консультанта отдела регулирования энергетики и организаций коммунального комплекса Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 16.06.2021 № 77 «Об утверждении должностного регламента ведущего консультанта отдела регулирования энергетики и организаций коммунального комплекса Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления
по государственному
регулированию цен (тарифов)
Ненецкого автономного округа



С.А. Андриянов

Приложение
к распоряжению Управления
по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного
округа от 26.11.2021 № 130
«Об утверждении должностного
регламента ведущего консультанта
отдела регулирования энергетики
и организаций коммунального
комплекса Управления по
государственному регулированию цен
(тарифов) Ненецкого автономного
округа»

**Должностной регламент
ведущего консультанта отдела энергетики
и организаций коммунального комплекса
Управления по государственному регулированию
цен (тарифов) Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий должностной регламент разработан и утвержден в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Положением об отделе регулирования энергетики и организаций коммунального комплекса, утвержденным распоряжением Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа от 16.01.2017 № 3, и является неотъемлемой частью служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности ведущего консультанта отдела энергетики и организаций коммунального комплекса Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа.

2. Должность государственной гражданской службы Ненецкого автономного округа – ведущий консультант отдела регулирования энергетики и организаций коммунального комплекса Управления по государственному регулированию цен (тарифов) Ненецкого автономного округа (далее – ведущий консультант, отдел и УГРЦТ НАО соответственно) относится к ведущей группе должностей гражданской службы Ненецкого автономного округа категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности – государственное ценовое (тарифное) регулирование.

4. Вид профессиональной служебной деятельности – государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере жилищно-коммунального комплекса.

5. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего консультанта осуществляется по решению представителя нанимателя в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

6. Ведущий консультант находится в прямом подчинении заместителя начальника УГРЦТ НАО и непосредственном подчинении начальника отдела.

7. В период временного отсутствия ведущего консультанта его обязанности исполняет государственный гражданский служащий УГРЦТ НАО в соответствии с распоряжением представителя нанимателя.

8. На ведущего консультанта, в случае служебной необходимости, и с его согласия, по решению представителя нанимателя может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должностям УГРЦТ НАО.

Раздел II

Квалификационные требования

9. Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие высшего образования по одному из направлений подготовки (специальности) укрупненной группы «Экономика и управление»¹ или по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки без предъявления требований к стажу;

2) наличие профессиональных знаний, включая знания:
государственного языка Российской Федерации (русского языка),
Конституции Российской Федерации,
Устава Ненецкого автономного округа,
законов и иных нормативных правовых актов в области государственной гражданской службы и противодействия коррупции,
нормативных правовых актов по вопросам, регламентирующим деятельность органов государственной власти Ненецкого автономного округа,

Инструкции по делопроизводству в Администрации Ненецкого автономного округа и иных исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 15.05.2018 № 110-п (далее – Инструкция по делопроизводству),

основ проектного управления,
общих принципов организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также местного самоуправления в Российской Федерации,
порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации,
порядка обработки персональных данных,
правил и норм охраны труда,
порядка работы со служебной информацией,
основ делопроизводства, программного обеспечения,
служебного распорядка УГРЦТ НАО,

¹ В соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2016), принятым и введенным в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2007-ст.

норм служебной, профессиональной этики и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих и урегулирования конфликта интересов,

возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности,

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки,

правил юридической техники подготовки нормативных правовых актов;

3) наличие профессионально-функциональных знаний:

Жилищного кодекса Российской Федерации,

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»,

Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»,

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»,

Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»,

Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»,

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

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»,

постановления Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»,

постановления Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»,

постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»,

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

приказа Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»,

приказа Федеральной службы по тарифам от 27.12.2013 № 1746-э

«Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»,

приказа Федеральной службы по тарифам от 21.11.2016 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»,

постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 28.09.2021 № 237-п «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)»;

методов тарифного регулирования, механизмов ценообразования в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами,

порядка установления тарифов в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами,

перечня товаров и услуг, на которые установлены тарифы и принципов их формирования,

порядка и правил 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, в сфере водоснабжения и водоотведения;

4) наличие общих умений:

практического применения нормативных правовых актов,

взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями,

аналитической работы со статистическими и отчетными данными,

планирования работы, рационального использования служебного времени и достижения результата,

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач,

ведения деловых переговоров, делового письма, публичного выступления,

работы с персональными данными,

работы с обращениями граждан и организаций,

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе Windows,

управления электронной почтой, работы с базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера,

работы с программным обеспечением (MS Office-Word, Excel), специализированными программными продуктами, а также другими средствами механизации труда, знание правил их технической эксплуатации,

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями,

пользования поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получения информации из правовых баз данных;

5) наличие профессионально-функциональных умений:

проведения сбора и анализа данных обоснованности установленных тарифов

в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

осуществления расчета и установления цен (тарифов) в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

анализа влияния установленных тарифов на финансово-экономическое состояние организаций;

подготовки прогноза тарифов;

проведения контрольных мероприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

составления протоколов об административных правонарушениях;

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

работы со специализированными программными продуктами, в том числе со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», с системой электронного документооборота «ДЕЛО», корпоративной системой «Битрикс24», Единой Информационно-аналитической системой «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования».

Раздел III

Должностные обязанности

10. Ведущий консультант должен исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, предусмотренные статьями 15 и 18 Федерального закона от № 79-ФЗ, в том числе:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Устав Ненецкого автономного округа, законы Ненецкого автономного округа, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника УГРЦТ НАО, а в его отсутствие заместителя начальника УГРЦТ НАО, начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать Служебный распорядок УГРЦТ НАО;

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, в том числе сведения:

о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

о своих расходах и расходах членов своей семьи;

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, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) сообщать руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) при изменении анкетно-биографических данных незамедлительно предоставлять сведения в управление государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа;

14) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа.

11. Ведущий консультант не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего консультанта, непропорциональным, ведущий консультант должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме ведущий консультант обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим консультантом непропорционального поручения, ведущий консультант и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12. Ведущий консультант обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в установленном нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа порядке.

13. Ведущий консультант обязан соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

14. Ведущий консультант в целях осуществления задач и функций отдела:

1) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на тепловую

энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения предельными (минимальным и(или) максимальным) уровнями указанных тарифов;

2) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в соответствии с установленными федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов в сфере теплоснабжения предельными (минимальным и(или) максимальным) уровнями указанных тарифов, а также тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям;

3) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям;

4) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя;

5) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения);

6) проводит экспертизу предложений для установления размера платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии;

7) проводит экспертизу предложений для установления размера платы за подключение к системе теплоснабжения;

8) осуществляет подготовку предложений о методе регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с учетом предложения организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

9) рассматривает значения долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, включаемых в конкурсную документацию, в случае, предусмотренном Федеральным законом «О теплоснабжении»;

10) рассматривает значения долгосрочных параметров государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения (долгосрочных параметров регулирования деятельности концессионера) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях;

11) осуществляет проверку соответствия законодательству Российской Федерации о концессионных соглашениях и Федеральному закону «О теплоснабжении» решения организатора конкурса или концедента о выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения;

12) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение), техническую воду, горячую воду (горячее водоснабжение);

13) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на водоотведение;

14) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на транспортировку воды, горячей воды, сточных вод;

15) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на подвоз воды (в случае обращения органов местного самоуправления, принявших решение о необходимости установления такого тарифа);

16) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения;

17) осуществляет контроль за выполнением производственных программ в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий производственных программ плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения;

18) осуществляет подготовку предложений о методе регулирования тарифов организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

19) рассматривает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, долгосрочные параметры регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности, метод регулирования тарифов;

20) рассматривает в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении», долгосрочные параметры регулирования тарифов, плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности, метод регулирования тарифов, включаемых в конкурсную документацию;

21) проводит экспертизу предложений для установления единого тарифа на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами;

22) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на обработку твердых коммунальных отходов;

23) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на обезвреживание твердых коммунальных отходов;

24) проводит экспертизу предложений для установления тарифов на захоронение твердых коммунальных отходов;

25) осуществляет ежемесячный мониторинг соблюдения предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги;

26) осуществляет анализ влияния установленных тарифов на финансово-экономическое состояние организаций;

27) осуществляет подготовку на очередной финансовый год и плановый период прогноза:

тарифов на тепловую энергию, водоснабжение, водоотведение, в области обращения с твердыми коммунальными отходами для населения и бюджетных организаций, финансируемых за счет средств окружного бюджета, предприятий, получающих государственную поддержку из окружного бюджета, бюджетов муниципальных образований Ненецкого автономного округа в разрезе предприятий, оказывающих данные услуги;

28) производит расчет субсидий (компенсаций) на возмещение убытков регулируемых организаций, возникающих вследствие государственного регулирования цен (тарифов) на очередной финансовый год и плановый период:

на тепловую энергию, реализуемую населению;

на холодную воду, реализуемую населению;

на услуги водоотведения;

в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

29) осуществляет сбор, обработку и предоставление информации посредством Единой Информационно-аналитической системы «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования»;

30) по поручению начальника отдела разрабатывает проекты нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа и индивидуальных правовых актов УГРЦТ НАО, а также писем, договоров, иных официальных документов;

31) обеспечивает своевременное представление уполномоченному лицу УГРЦТ НАО проекты разработанных нормативных правовых актов для:

направления их в прокуратуру Ненецкого автономного округа в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы;

размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на региональном портале информационной системы «Интернет-портал для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов органов власти субъектов Российской Федерации»;

32) подготавливает предложения по внесению изменений и дополнений в нормативные правовые акты Ненецкого автономного округа по вопросам, относящимся к сфере ведения отдела;

33) по поручению начальника отдела своевременно и в полном объеме рассматривает запросы и обращения органов государственной власти, государственных органов, должностных лиц, граждан и организаций по вопросам деятельности УГРЦТ НАО;

34) составляет и представляет в установленные сроки и в установленном порядке формы отчетности;

35) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ участвует в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в рамках компетенции УГРЦТ НАО;

36) составляет протоколы об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

37) участвует в работе комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

38) в пределах своей компетенции исполняет постановления и распоряжения губернатора и Администрации Ненецкого автономного округа, приказы и распоряжения УГРЦТ НАО, распоряжения и поручения начальника УГРЦТ НАО (его заместителя), начальника отдела;

39) соблюдает общие правила работы со служебной документацией, в том числе надлежащим образом учитывает, хранит полученные на исполнение документы, обеспечивает ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;

40) осуществляет подготовку документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;

41) в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ осуществляет

обработку персональных данных гражданских служащих и иных физических лиц, персональные данные которых представлены в УГРЦТ НАО;

42) соблюдает правила обработки и защиты персональных данных, установленные законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

43) выполняет оперативную работу по вопросам, находящимся в компетенции УГРЦТ НАО;

44) ежегодно представляет начальнику отдела годовой отчет о своей профессиональной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

45) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа в целях организации деятельности УГРЦТ НАО и реализации его полномочий.

Раздел IV

Права

15. Ведущий консультант имеет основные права государственного гражданского служащего, предусмотренные статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

16. Кроме прав, указанных в пункте 15, ведущий консультант имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для исполнения своих должностных обязанностей справочные и информационные материалы от органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, организаций;

2) использовать в установленном порядке и в пределах компетенции информационные банки данных и системы связи;

3) не принимать к исполнению документы, не соответствующие и противоречащие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа;

4) вносить предложения начальнику УГРЦТ НАО (его заместителю), начальнику отдела по вопросам своей компетенции и получать информацию о результатах их рассмотрения;

5) участвовать в проведении контрольных мероприятий;

6) самостоятельно принимать решения при реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;

7) получать нормативные правовые акты и литературу, а также пользоваться в установленном порядке правовыми системами, необходимыми для осуществления эффективной работы отдела и УГРЦТ НАО;

8) принимать участие в семинарах, курсах, конференциях по вопросам, входящим в его компетенцию;

9) осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Ответственность

17. Ведущий консультант несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- 2) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 3) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- 4) причинение материального, имущественного ущерба;
- 5) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, в том числе, связанных с исполнением поручений Президента Российской Федерации, за исключением незаконных;
- 6) несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- 7) совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;
- 8) нарушение норм, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных;
- 9) нарушение положений настоящего должностного регламента.

Раздел VI

Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

18. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией ведущий консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) планирования своей работы при выполнении возложенных на него должностных обязанностей, указаний начальника отдела, начальника УГРЦТ НАО;
- 2) подготовки официальных документов УГРЦТ НАО;
- 3) реализации права представителя интересов УГРЦТ НАО, которые указаны в соответствующей доверенности;
- 4) реализации полномочия в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;
- 5) соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте.
- 6) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

Раздел VII

Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

19. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке:

1) законов Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений губернатора Ненецкого автономного округа, постановлений и распоряжений Администрации Ненецкого автономного округа, приказов и распоряжений УГРЦТ НАО в сфере государственного регулирования цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа и проектов официальных документов УГРЦТ НАО;

2) протоколов по делам об административных правонарушениях, отчетов о работе отдела;

3) ответов на запросы органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений, организаций и граждан по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

Раздел VIII

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

20. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Раздел IX

Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими УГРЦТ НАО, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

21. Взаимодействие ведущего консультанта с государственными гражданскими служащими УГРЦТ НАО, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе Общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

22. Взаимодействие осуществляется в результате непосредственных служебных контактов, переписки на бумажных и электронных носителях.

Раздел X

Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом УГРЦТ НАО

23. Ведущий консультант не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

Раздел XI

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

24. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта определяется результатами его служебной

деятельности и учитывается при проведении аттестации и поощрения.

25. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта оценивается по следующим показателям:

1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

2) своевременность и оперативность выполнения поручений, в том числе отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения ответов по документам (поручениям);

3) качество выполненной работы (качество подготовки документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональная компетенция (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

5) способность четко организовывать и планировать выполнение заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) инициативность, творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и получении его копии	Дата и номер распоряжения о назначении на должность	Дата и номер распоряжения об освобождении от должности
