

Правовое управление

№ _____

Сектор организации работы правления

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____

г. Нижний Новгород

консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области консультанта сектора организации работы правления правового управления региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее – консультант) 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 ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: государственное ценовое (тарифное) регулирование.

Вид профессиональной служебной деятельности: государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.3. Консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности руководителем региональной службы по тарифам Нижегородской области в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику сектора организации работы правления правового управления региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее – начальник сектора, сектор, Служба)

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

1.2. К стажу государственной гражданской службы или 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) знания 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 № 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. № 108 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. № 109 «О стандартах раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2023 г. № 110 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;

приказ ФСТ России от 7 июня 2013 г. № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;

приказ ФСТ России от 16 июля 2014 г. № 1154-э «Об утверждении Регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

приказ Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»;

приказ Минстроя России от 7 февраля 2024 г. № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

приказ ФАС России от 22 июля 2024 г. № 489/24 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) в электроэнергетике и (или) их предельных уровней и формы решения исполнительного органа субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов об установлении цен (тарифов) в электроэнергетике и (или) их предельных уровней»;

Закон Нижегородской области от 22 декабря 2005 г. № 209-З «Об архивном деле в Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 14 февраля 2006 г. № 41 «О Реестре нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области»;

постановление Правительства Нижегородской области от 15 мая 2006 г. № 171 «Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Нижегородской области»;

иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

б) иные профессиональные знания:

основные направления и приоритеты государственной политики в области регулируемого ценообразования (тарифного регулирования);

порядок работы со служебной информацией;

основы экономического анализа;

порядок рассмотрения заявлений о нарушении законодательства в сфере государственного регулирования цен (тарифов);

особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей системы электронного документооборота;

в) профессиональные умения:

составление служебных документов (письма, отчеты, справки, протоколы, доверенности, служебные записки и др.);

организация работы с обращениями граждан, организаций и органов власти по вопросам регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа на территории Нижегородской области.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

порядок разработки и согласования правовых актов Нижегородской области;
порядок проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов;
порядок проведения заседаний Правления Службы, оформление протокола заседания и решений Правления Службы;
порядок работы с Информационной базой организаций, в отношении которых осуществляется государственное регулирование;

2) к функциональным умениям:
разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов в сфере осуществления государственного тарифного регулирования;
осуществление организационно-технического сопровождения заседаний;
подготовка аналитических, информационных и иных материалов;
подготовка методических рекомендаций и разъяснений в сфере тарифного регулирования.

III. Должностные обязанности

Консультант исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие (совместно с ответственными исполнителями) в подготовке материалов к заседаниям Правления Службы, формировании проектов протоколов и решений Правления Службы.

3.2. Осуществляет взаимодействие с представителями УФАС России по Нижегородской области и Ассоциацией «НП Совет рынка» - членами Правления Службы, направление им в установленном порядке информации о планируемых заседаниях Правления Службы и материалов к заседаниям Правления Службы.

3.3. Подготавливает и направляет в прокуратуру Нижегородской области для рассмотрения проекты решений Службы нормативно-правового характера.

3.4. Оформляет протоколы и решения Службы, выписки из решений Правления Службы (при необходимости).

3.5. Подготавливает и направляет принятые Службой решения нормативно-правового характера в государственно-правовой департамент Нижегородской области для проведения их правовой экспертизы, регистрации в Реестре нормативных правовых актов Нижегородской области и опубликования в официальном источнике опубликования - сетевом издании газеты «Нижегородская правда».

3.6. Участвует в рассылке решений Службы, выписок из решений Правления Службы (при необходимости), выписок из протоколов заседания Правления Службы с приложениями.

3.7. Размещает информацию об установленных ценах (тарифах) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и в Базе принятых тарифных решений.

3.8. Заполняет и направляет в ФАС России шаблоны по принятым тарифным решениям.

3.9. Осуществляет информационное обеспечение официального сайта Службы в части размещения на сайте решений Службы, протоколов заседаний Правления

Службы, информационных сообщений о планируемых заседаниях Правления Службы.

3.10. Осуществляет информационное взаимодействие с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.

3.11. Подготавливает ответы на обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.12. Осуществляет ознакомление регулируемых организаций с материалами дел об установлении тарифов, в том числе с экспертными заключениями (по согласованию с руководителями структурных подразделений Службы).

3.13. Осуществляет выдачу материалов дел об установлении тарифов регулируемым организациям (по согласованию с руководителями структурных подразделений Службы).

3.14. Подготавливает документы в рамках компетенции сектора для предоставления их по запросам в правоохранительные и судебные органы.

3.15. Осуществляет формирование и ведение (в том числе в электронном виде) Информационной базы организаций Нижегородской области, в отношении которых осуществляется государственное регулирование, подготовку запросов, служебных записок и проектов решений для вынесения вопросов по Информационной базе на заседание Правления Службы.

3.16. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.17. Выполняет иные поручения начальника сектора в пределах своей компетенции.

3.18. 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.

3.19. 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 правовыми 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.

3.20. 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.

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

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам взаимодействия с представителями УФАС России по Нижегородской области и Ассоциацией «НП Совет рынка» - членами Правления Службы в рамках подготовки материалов к заседаниям Правления Службы.

4.2. При исполнении должностных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) информационного обеспечения официального сайта Службы;
- 2) размещения информации об установленных ценах (тарифах) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и в Базе принятых тарифных решений.

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

5.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам тарифного регулирования в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

5.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) формирования и ведения (в том числе в электронном виде) Информационной базы организаций Нижегородской области, в отношении которых осуществляется государственное регулирование;
- 2) размещения информации об установленных ценах (тарифах) в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и в Базе принятых тарифных решений.

VI. 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Службы, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Для выполнения возложенных должностных обязанностей консультант взаимодействует со структурными подразделениями Службы, федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области и иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, организациями, учреждениями и гражданами в пределах своей компетенции.

Порядок служебного взаимодействия консультанта включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции сектора;
- 6) участие в проведении семинаров, конференций, рабочих групп, иных мероприятий;
- 7) ведение деловой переписки, телефонных переговоров.

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

Консультант не принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности консультанта 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

1 экз. получил(а) на руки:

ПОДПИСЬ

ДАТА

В дело № _____