

6 июля 2023 года департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (156005, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82А, тел (4942) 31-47-86) объявляет конкурс:

1) На замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности) (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки (укрупненной группе специальностей и направлений подготовки)
заместитель начальника отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента	Высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика»	без предъявления требований к стажу
консультант отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента	Высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика»	без предъявления требований к стажу
главный специалист-эксперт отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента	Высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика»	без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

1) заместитель начальника отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ: - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий; умения по применению персонального компьютера
	Управленческие умения
	Управленческие умения¹ умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать

¹ Управленческие умения указываются при условии их наличия в должностном регламенте

	работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего	осуществлять расчет цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности (электроэнергетика, газ); готовить аналитические справки по вопросам тарифного регулирования в регулируемых отраслях
<p>порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в сфере электроснабжения; порядок установления тарифов в сфере теплоснабжения; особенности снижения оперативных затрат в зависимости от специфики деятельности предприятия; технологии экономического анализа для принятия обоснованных решений при установлении и анализе применения цен (тарифов), проведении экономической экспертизы обоснованности требований регулируемых организаций; тенденции развития и реформирования естественных монополий на современном этапе и институциональную среду тарифного регулирования в газовой отрасли</p>	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</p>	<p>прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; утверждение тарифов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; выдача заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.</p>

2) консультант отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента:

Базовые квалификационные требования
--

Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>умения по применению персонального компьютера</p>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в сфере электроснабжения;</p> <p>порядок установления тарифов в сфере теплоснабжения;</p> <p>особенности снижения оперативных затрат в зависимости от специфики деятельности предприятия;</p> <p>технологии экономического анализа для принятия обоснованных решений при установлении и анализе применения цен (тарифов), проведении экономической экспертизы обоснованности требований регулируемых организаций;</p> <p>тенденции развития и реформирования естественных монополий на современном этапе и институциональную среду тарифного регулирования в газовой отрасли</p>	<p>осуществлять расчет цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности (электроэнергетика, газ);</p> <p>готовить аналитические справки по вопросам тарифного регулирования в регулируемых отраслях</p>
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>принципы предоставления государственных услуг;</p> <p>требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</p> <p>порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p>	<p>прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>утверждение тарифов;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение экспертизы;</p> <p>проведение консультаций;</p> <p>выдача заключений и других документов по результатам предоставления государственной</p>

права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.	услуги.
---	---------

3) главный специалист-эксперт отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ: - Конституции Российской Федерации; - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий; умения по применению персонального компьютера
	Управленческие умения
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего порядок расчета регулируемых цен (тарифов) в сфере электроснабжения; порядок установления тарифов в сфере теплоснабжения; особенности снижения оперативных затрат в зависимости от специфики деятельности предприятия; технологии экономического анализа для принятия обоснованных решений при установлении и анализе применения цен (тарифов), проведении экономической экспертизы обоснованности требований регулируемых организаций; тенденции развития и реформирования естественных монополий на современном этапе и институциональную среду тарифного регулирования в газовой отрасли	осуществлять расчет цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности (электроэнергетика, газ); готовить аналитические справки по вопросам тарифного регулирования в регулируемых отраслях
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения

<p>принципы предоставления государственных услуг;</p> <p>требования к предоставлению государственных услуг;</p> <p>порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</p> <p>порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</p> <p>понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</p> <p>права заявителей при получении государственных услуг;</p> <p>обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</p> <p>стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</p>	<p>прием и согласование документации, заявок, заявлений;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>утверждение тарифов;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение экспертизы;</p> <p>проведение консультаций;</p> <p>выдача заключений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.</p>
---	--

2. Условия прохождения гражданской службы:

- ненормированный служебный день;
- командировки (5% служебного времени в месяц).

Заработная плата:

заместитель начальника отдела 33 000 – 37 000 рублей;

консультанта 29 000 – 33 000 рублей;

главного специалиста-эксперта 23 000 – 27 000 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 6 по 26 июля 2023 года, с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82А кабинет № 8.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3x4);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени,

ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе «Деятельность/Государственная служба/Порядок поступления на государственную службу»).

ж) документ о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования (справка из информационного центра УМВД России по Костромской области);

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- документы воинского учета и их копии – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе «Деятельность/Государственная служба»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в сети Интернет в разделе «Деятельность/Государственная служба/Порядок поступления на государственную службу».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области:

1) заявление на имя директора департамента;

2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **17 августа 2023 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;

2) тестирования;

3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактные лица: Асанова Светлана Валерьевна – консультант юридического отдела (кадровая служба).

Грибанова Светлана Николаевна – заместитель начальника юридического отдела

Телефоны для справок: (4942) 31-47-86; 47-22-74.

Адрес электронной почты: personal@tariff44.ru

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Костромской
области заместителя начальника отдела регулирования в электроэнергетике и
газе департамента**

Исходя из задач и функций отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы заместителя начальника отдела обязан:

1) планировать работу отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента (далее – отдел);

2) распределять должностные обязанности между подчиненными гражданскими служащими;

3) разрабатывать проекты должностных регламентов подчиненных гражданских служащих и представлять их в кадровую службу департамента для согласования;

4) разрабатывать проекты нормативных правовых актов Костромской области и департамента по вопросам деятельности отдела;

5) обеспечивать соблюдение сотрудниками отдела служебной дисциплины;

6) проводить оценку работы специалистов отдела по выполнению ими должностных обязанностей;

7) готовить предложения представителю нанимателя о поощрении государственных гражданских служащих и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

8) визировать документы по вопросам деятельности отдела;

9) контролировать выполнение мероприятий, проводимых отделом;

10) участвовать в проведении государственной политики в сфере регулирования тарифов, направленной на достижение баланса интересов предприятий, организаций коммунального комплекса и потребителей;

11) участвовать в работе комиссий и рабочих групп по вопросам основной деятельности отдела, представлять отдел, департамент в органах исполнительной власти по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

12) готовить информацию для протоколов заседаний Правлений департамента по результатам рассмотрения экономической экспертизы обоснованности цен (тарифов) на товары (услуги) организаций регулируемой сферы деятельности;

13) определять методы регулирования тарифов на товары и услуги организаций регулируемой сферы деятельности;

14) проводить анализ расчета тарифов, надбавок к тарифам на товары (услуги) организаций регулируемой сферы деятельности с учетом согласования интересов производителей и потребителей услуг при установлении экономически обоснованных цен и тарифов:

– на электрическую энергию (мощность), поставляемую покупателям на розничных рынках, в том числе населению и приравненным к нему категориям потребителей, в рамках установленных федеральным органом исполнительной

- власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов);
- на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов);
 - сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков электрической энергии;
 - платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы;
 - на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии (мощности), составляющей 25 мегаватт и более, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней указанных тарифов;
 - розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств);
 - по согласованию с газораспределительными организациями специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенной для финансирования программ газификации;
- 15) готовить для представления в федеральный антимонопольный орган власти в сфере государственного регулирования цен (тарифов):
- обоснованные предложения об установлении предельных уровней регулируемых тарифов (цен) на электрическую и тепловую энергию (мощность), предложений по размеру регулируемых тарифов (цен) на электрическую и тепловую энергию (мощность) для поставщиков - субъектов оптового рынка, функционирующих на территории Костромской области, и информации по объемам потребления электрической энергии (мощности) населением в текущем периоде регулирования;
 - заключения об обоснованности предложений организаций, осуществляющих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям на территории Костромской области, в отношении установления (изменения) цен (тарифов);
 - участвовать в формировании сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по Костромской области.

16) проводить анализ инвестиционных программ, учитываемых при установлении тарифов (надбавок) для организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности:

- инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- программы газификации, финансируемой за счет средств специальной надбавки, включаемой в тарифы на транспортировку газа по газораспределительным сетям. Контроль за целевым использованием финансовых средств, полученных газораспределительными организациями в результате введения специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям;

17) осуществлять контроль:

- за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством тарифы в регулируемых сферах по направлению отдела;

- за своевременным представлением информации (сведений) хозяйствующими субъектами, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, необходимой для осуществления полномочий отдела;

18) готовить и предоставлять в установленные сроки отчетность, справочную и иную информацию, в том числе по запросам органов исполнительной власти;

19) обеспечивать рассмотрение и подготовку ответов на обращения, предложения, заявления, жалобы юридических и физических лиц по вопросам полномочий отдела, в том числе:

- рассматривать обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

- запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других исполнительных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- готовить письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

- уведомлять гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой исполнительный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их полномочиями;

20) обеспечивать взаимодействие с другими подразделениями департамента, органами исполнительной власти Костромской области, федеральными органами исполнительной власти, регулируемые организациями по вопросам тарифообразования в пределах полномочий отдела;

21) изучать и обобщать практику применения действующих цен, тарифов, надбавок, участвовать в совершенствовании нормативной и методической базы государственного регулирования тарифов;

22) проводить консультации, давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам установления и применения регулируемых цен (тарифов) по направлению деятельности отдела;

23) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

24) проводить производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий отдела;

25) готовить предписания о прекращении нарушений законодательства в пределах полномочий отдела;

26) изучать и анализировать опыт регионов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

27) готовить информацию по запросам органов власти по вопросам сферы деятельности отдела;

28) готовить информацию для проведения информационно-разъяснительной работы с потребителями и размещения в средствах массовой информации в пределах компетенции отдела;

29) участвовать в судебных процессах по вопросам полномочий отдела в области государственного регулирования цен (тарифов), готовить документы и информацию для таких процессов;

30) реализовывать планы мероприятий («дорожных карт») по содействию развитию конкуренции в подведомственной сфере деятельности;

31) готовить методические рекомендации по формированию расчета цен (тарифов) для организаций регулируемых сфер деятельности на территории Костромской области;

32) осуществлять мониторинг принятия нормативно-правовых документов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

33) вести реестр организаций, оказывающих регулируемые виды деятельности, относящиеся к компетенции отдела;

34) осуществлять работу в СЭД Company Media в пределах своих полномочий.

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, имеет право:

1) представлять отдел в структурных подразделениях департамента, в исполнительных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения директору департамента по совершенствованию работы отдела;

4) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:

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

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Костромской
области консультанта отдела регулирования в электроэнергетике и газе
департамента**

Исходя из задач и функций отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы консультанта отдела обязан:

1) принимать участие в планировании работы отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента (далее – отдел);

2) участвовать в проведении государственной политики в сфере регулирования тарифов, направленной на удовлетворение региональных нужд и потребностей предприятий, организаций и жителей Костромской области;

3) проводить анализ экономической обоснованности цен (тарифов) на предоставляемые организациями коммунального комплекса Костромской области товары и услуги на сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств);

4) проводить анализ экономически обоснованных затрат для определения розничных цен на природный газ, реализуемый газоснабжающими организациями населению для бытовых нужд;

5) на основании представленных материалов территориальных сетевых организаций, газораспределительных и теплоснабжающих организаций определять плату за технологическое присоединение (подключение) и (или) стандартизированные тарифные ставки для определения её величины;

6) представлять в федеральный орган исполнительной власти в сфере государственного регулирования цен (тарифов) заключение об обоснованности предложений организаций, осуществляющих услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям на территории Костромской области, в отношении установления (изменения) цен (тарифов);

7) разрабатывать проекты нормативно-правовых актов администрации Костромской области в части реализации государственных программ Костромской области;

8) определять прогнозный объема средств Программы газификации Костромской области, финансируемой за счет средств специальных надбавок к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям;

9) на основании отчетных данных газораспределительных организаций определять фактические и (или) плановые значения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям;

10) готовить заключения по представленным расчетным материалам при подготовке постановлений по регулированию цен (тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины) на услуги регулируемой сферы деятельности;

11) анализировать расчет цен (тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины) на товары (услуги) территориальных сетевых организаций с учетом согласования интересов производителей и потребителей услуг при установлении экономически обоснованных цен (тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины) на услуги регулируемой сферы деятельности;

12) проводить мониторинг цен (тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины);

13) готовить и предоставлять в установленные сроки отчетность, справочную и иную информацию, в том числе по запросам органов государственной власти;

14) осуществлять рассмотрение и подготовку ответов на обращения, предложения, заявления, жалобы юридических и физических лиц по вопросам полномочий отдела;

15) осуществлять взаимодействие с другими подразделениями департамента, органами исполнительной власти Костромской области, федеральными органами исполнительной власти, регулирующими организациями по вопросам тарифообразования/ценообразования в пределах полномочий отдела;

16) изучать и обобщать практику применения действующих цен, тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины, участвовать в совершенствовании нормативной и методической базы государственного регулирования тарифов;

17) проводить консультации, давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам установления и применения регулируемых цен (тарифов) по направлению деятельности отдела;

18) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

19) запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

20) проводить производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий отдела;

21) готовить предписания о прекращении нарушений законодательства в пределах полномочий отдела;

22) изучать и анализировать опыт регионов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

23) готовить информацию и документы по вопросам сферы деятельности отдела, рассматриваемым на Правлении департамента;

24) готовить информацию по запросам органов власти по вопросам сферы деятельности отдела;

25) готовить информацию для проведения информационно-разъяснительной работы с потребителями и размещения в средствах массовой информации в пределах полномочий отдела;

26) участвовать в мероприятиях, проводимых департаментом в рамках реализации контрольно-надзорных функций;

27) готовить методические рекомендации по формированию расчета цен (тарифов, платы и (или) ставок для определения её величины) для организаций регулируемых сфер деятельности на территории Костромской области в соответствии с федеральным и региональным законодательством;

28) осуществлять работу в СЭД Company Media в пределах своих полномочий.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, имеет право:

1) представлять отдел в структурных подразделениях департамента, в исполнительных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения директору департамента по совершенствованию работы отдела;

4) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:

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

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ,
- своевременность и оперативность выполнения поручений,
- профессиональная компетентность,
- творческий подход к решению поставленных задач,
- соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы Костромской
области главного специалиста-эксперта отдела регулирования
в электроэнергетике и газе**

Исходя из задач и функций отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела обязан:

1) принимать участие в планировании работы отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента (далее – отдел);

2) участвовать в проведении государственной политики в сфере регулирования тарифов, направленной на удовлетворение региональных нужд и потребностей предприятий, организаций и жителей Костромской области;

3) проводить анализ экономической обоснованности цен (тарифов) на предоставляемые организациями коммунального комплекса Костромской области товары и услуги на сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств);

4) проводить анализ экономической обоснованности цен (тарифов) на предоставляемые организациями коммунального комплекса Костромской области на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов предельных (минимального и (или) максимального) уровней таких цен (тарифов);

5) готовить заключения по представленным расчетным материалам при подготовке постановлений по регулированию цен (тарифов) на услуги регулируемой сферы деятельности;

6) участвовать в определении методов регулирования тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса;

7) анализировать расчет тарифов, надбавок к тарифам на товары (услуги) территориальных сетевых организаций с учетом согласования интересов производителей и потребителей услуг при установлении экономически обоснованных цен и тарифов на услуги регулируемой сферы деятельности;

8) осуществлять контроль за предоставлением хозяйствующими субъектами программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Костромской области;

9) готовить и предоставлять в установленные сроки отчетность, справочную и иную информацию, в том числе по запросам органов исполнительной власти;

10) осуществлять рассмотрение и подготовку ответов на обращения, предложения, заявления, жалобы юридических и физических лиц по вопросам полномочий отдела;

11) осуществлять взаимодействие с другими подразделениями департамента, органами исполнительной власти Костромской области, федеральными органами исполнительной власти, регулируемые организациями по вопросам тарифообразования в пределах полномочий отдела;

12) изучать и обобщать практику применения действующих цен, тарифов, надбавок, участвовать в совершенствовании нормативной и методической базы государственного регулирования тарифов;

13) проводить консультации, давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам установления и применения регулируемых цен (тарифов) по направлению деятельности отдела;

14) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

15) запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

16) проводить производство по делам об административных правонарушениях в пределах полномочий отдела;

17) готовить предписания о прекращении нарушений законодательства в пределах полномочий отдела;

18) изучать и анализировать опыт регионов по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

19) готовить информацию и документы по вопросам сферы деятельности отдела, рассматриваемым на Правлении департамента;

20) готовить информацию по запросам органов власти по вопросам сферы деятельности отдела;

21) готовить информацию для проведения информационно-разъяснительной работы с потребителями и размещения в средствах массовой информации в пределах своей компетенции;

22) участвовать в мероприятиях, проводимых департаментом в рамках реализации контрольно-надзорных функций;

23) готовить методические рекомендации по формированию расчета цен (тарифов) для организаций регулируемых сфер деятельности на территории Костромской области;

24) вести реестр организаций, оказывающих регулируемые виды деятельности, относящиеся к полномочиям отдела;

25) осуществлять работу в СЭД Company Media в пределах своих полномочий.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право:

1) представлять отдел в структурных подразделениях департамента, в исполнительных органах Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области,

граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3) вносить предложения директору департамента по совершенствованию работы отдела;

4) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела несет предусмотренную законодательством ответственность за:

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

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

5) за несоблюдение установленного режима обработки информации ограниченного доступа и иной информации конфиденциального характера.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела регулирования в электроэнергетике и газе департамента, определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом приказом департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.