

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Региональной службы по
тарифам и ценообразованию
Забайкальского края



Е.А.Морозова

« 8 » декабря 2011 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

консультанта отдела тарифов на коммунальные услуги Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность консультанта отдела тарифов на коммунальные услуги (далее – консультанта отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-017.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Государственное ценовое (тарифное) регулирование. Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Государственное ценовое (тарифное) регулирование в сфере жилищно-коммунального комплекса. Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности консультанта отдела осуществляется руководителем Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, непосредственно подчиняется заместителю руководителя – начальнику отдела тарифов на коммунальные услуги либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия консультанта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела по тарифам на коммунальные услуги.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности консультанта отдела необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями 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»;

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

4) умениями:

умением мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативными умениями;

умением управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 года № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;

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

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 642 «Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 июня 2014 года № 510 «Об утверждении Правил дисконтирования величин при оценке конкурсных предложений на право заключения концессионных соглашений и договоров аренды в сфере теплоснабжения, в сфере водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 года № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановления Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

приказа Федеральной антимонопольной службы от 19 июня 2018 года № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»;

приказа Федеральной службы по тарифам от 7 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения»;

приказа ФСТ России от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

приказа ФСТ России от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

приказа Федеральной службы по тарифам от 16 июля 2014 года № 1154-э «Об утверждении Регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

иных федеральных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе регулирующих вопросы прохождения гражданской службы и деятельности Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края;

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 196 «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 30 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе регулирующих вопросы прохождения гражданской службы, деятельность Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края и иных исполнительных органов государственной власти Забайкальского края;

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать консультанта отдела:

методы тарифного регулирования, механизмы ценообразования в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с отходами;

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

понятие и порядок ведения ценообразования и сметного нормирования в сфере жилищной политики;

порядок и правила 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;

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) на услуги в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) на услуги водоотведения;

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) на услуги водоснабжения;

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) на услуги газоснабжения;

порядок расчета регулируемых цен (тарифов) на услуги теплоснабжения;

порядок установления тарифов в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с отходами;

структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы; ведения деловых переговоров, публичного выступления;

владения приемами межличностных отношений, грамотного учета мнения коллег;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов;

оперативного осуществления обязанностей;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;

осуществлять расчет цен (тарифов) на услуги в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

осуществлять расчет цен (тарифов) на услуги водоотведения;

осуществлять расчет цен (тарифов) на услуги водоснабжения;

осуществлять расчет цен (тарифов) на услуги газоснабжения;

осуществлять расчет цен (тарифов) на услуги теплоснабжения;

подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

самообразования и повышения своей квалификации;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

меры, принимаемые по результатам проверки;

ограничения при проведении проверочных процедур;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

плановые (рейдовые) осмотры;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок ведения дел в судах различной инстанции;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

ведение исковой и претензионной работы;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

разработка, рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: обеспечение полномочий Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края в сфере государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, наценок) и контроля за их применением; эффективное исполнение законодательства о государственном регулировании цен (тарифов, надбавок, наценок) и контроле за их применением в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам государственного регулирования тарифов и контроля за их применением

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

соблюдает установленные статьями 15,16,17 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» должностные обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего;

разрабатывает проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

проводит экспертизу экономической обоснованности тарифов и осуществляет подготовку экспертных заключений в сфере теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

определяет методы регулирования тарифов с учетом предложения регулируемой организации в соответствии с действующим законодательством в области государственного регулирования тарифов;

готовит запросы в установленном законодательством порядке ресурсоснабжающим предприятиям о предоставлении расчетов, показателей и прочих обосновывающих материалов, необходимых для целей регулирования тарифов на услуги ЖКХ;

готовит запросы исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления и любым хозяйствующим субъектам о предоставлении информации и материалов, необходимых для выполнения задач и функций отдела тарифов на коммунальные услуги;

готовит соглашения, определяющие порядок возврата инвестированного капитала в полном объеме при переходе организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, от установления тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала к применению других методов регулирования тарифов;

осуществляет подготовку экспертных заключений и проектов приказов по результатам экспертизы для рассмотрения на заседании Правления РСТ Забайкальского края;

участвует в подготовке материалов для направления в Федеральную антимонопольную службу обоснованных предложений по установлению индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по Забайкальскому краю;

готовит материалы для направления Губернатору Забайкальского края обоснованные предложения по установлению предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Забайкальского края;

готовит ответы на запросы, заявления и жалобы, поступившие в Региональную службу по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц;

осуществляет государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части соблюдения стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями;

осуществляет государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

проводит плановые и внеплановые проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемую деятельность, в соответствии с компетенцией отдела;

составляет по фактам выявленных нарушений предписания, протоколы об административных правонарушениях в сфере ценообразования и стандартов раскрытия информации организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности;

организует мероприятия по профилактики административных правонарушений в области регулирования тарифов в сфере коммунальных услуг;

дает разъяснения в пределах своей компетенции по обращениям граждан и организаций по вопросам ценовой политики, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан;

обеспечивает соблюдение требований правовых актов Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

выезжает в командировки;

принимает участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

в установленном законом порядке представляет интересы Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края в суде различной инстанции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций РСТ Забайкальского края и должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, имеет право:

– на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

– на доступ к информационным ресурсам Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края;

– на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, установлена законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

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

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- составляет акты, предписания, протоколы по выявленным нарушениям в области регулирования тарифов на коммунальные услуги

(правильности применения тарифов, несоблюдения стандартов раскрытия информации);

– проводит оценку соответствия представленных на экспертизу экономической обоснованности документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

– вправе направить документы, оформленные ненадлежащим образом, для доработки и устранения недостатков;

– вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

– информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

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

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

– законов Забайкальского края, регулирующих вопросы тарифообразования на коммунальные услуги;

– постановлений Губернатора Забайкальского края об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Забайкальского края; приказов РСТ Забайкальского края об утверждении тарифов на коммунальные услуги, производственных программ организаций коммунального комплекса, долгосрочных параметров регулирования для рассмотрения их на заседании Правления РСТ Забайкальского края;

– экспертных заключений по расчету тарифов на коммунальные услуги для рассмотрения их на Правлении РСТ Забайкальского края в установленном порядке;

– заключений по результатам проведения плановых и внеплановых проверок деятельности организаций коммунального комплекса;

– справок, записок, отчетов, методических рекомендаций, докладов, протоколов.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции

по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность консультанта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

7. Порядок служебного взаимодействия консультанта отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими РСТ Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений РСТ Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- подведомственным РСТ Забайкальского края учреждением ГКУ «Центр экспертиз»;
- гражданами и организациями.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом РСТ Забайкальского края

Консультант отдела не оказывает государственных услуг.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
 - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
 - способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
 - осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
 - способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
 - внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела тарифов на коммунальные услуги Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.
-