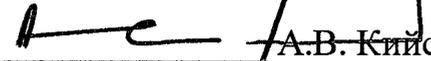


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по тарифам и ценовой политике
Ленинградской области

 А.В. Кийки

«20»  2018 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела регулирования тарифов
на электрическую энергию департамента регулирования
тарифов организаций коммунального комплекса и электрической энергии
комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области

Начальник отдела регулирования тарифов на электрическую энергию департамента регулирования тарифов организаций коммунального комплекса и электрической энергии комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области (далее – начальник отдела, отдел, департамент, комитет) является государственным гражданским служащим Ленинградской области.

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области должность начальника отдела относится к категории «Руководители» ведущей группы.

1. Квалификационные требования

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее трех лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стада работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Подтверждаемые дипломом о высшем образовании соответствующего уровня:

- полученные с 01.07.2017 направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», либо направление подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника».

1.4. Знания:

- базовые:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также принятых в соответствии с указанным законом нормативных правовых актов в сфере обработки и защиты персональных данных;

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

областного закона, утверждающего стратегию социально-экономического развития Ленинградской области на актуальный период;

Положения о комитете;

положения об отделе;

Регламента Правительства Ленинградской области;

постановления Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года № 1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области...»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года № 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

служебного распорядка в Администрации Ленинградской области;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видеоконференцсвязи Администрации Ленинградской области;

возможностей и особенностей применения современных информационно-

коммуникационных технологий в комитете;

- в зависимости от области и вида деятельности:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Федерального закона от 19 июля 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», и иных нормативных правовых актов федерального и областного законодательства в сфере отраслевой компетенции комитета, включая:

постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии»;

Основы ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике, Правила государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178;

Методические указания по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденные приказом Федеральной службы по тарифам (далее - ФСТ России) от 6 августа 2004 года № 20-э/2;

Методические указания по расчету сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков и размера доходности продаж гарантирующих поставщиков с использованием метода сравнения аналогов, утвержденные приказом ФАС России от 21 ноября 2017 года № 1554/17;

Методические указания по регулированию тарифов с применением метода доходности инвестированного капитала, утвержденных приказом ФСТ России от 30 марта 2012 года № 228-э;

Методические указания по расчету тарифов на услуги по передаче электрической энергии, устанавливаемых с применением метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки, утвержденные приказом ФСТ России от 17 февраля 2012 года № 98-э;

Методические указания по расчету тарифов на электрическую энергию (мощность) для населения и приравненных к нему категорий потребителей, тарифов на услуги по передаче электрической энергии, поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, утвержденные приказом ФСТ России от 16 сентября 2014 года № 1442-э ;

Порядок формирования сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по субъектам Российской Федерации, утвержденный приказом ФСТ от 12 апреля 2012 года № 53-э/1;

Регламент 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, утвержденный приказом ФСТ России от 28 марта 2013 года № 313-э и

иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы тарифного регулирования, ценообразование и контроль;

приказ комитета от 9 октября 2017 года № 122-п «Об утверждении порядка деятельности правления комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области»;

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

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

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.

1.5. Умения:

- базовые:

системного (стратегического) мышления;

систематизации и анализа информации;

проектного метода работы, планирования (в том числе календарного), рационального использования служебного времени и достижения результатов;

коммуникативного общения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

управления изменениями;

работы с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе MicrosoftOfficeWord, с табличным процессором MicrosoftOfficeExcel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения MicrosoftOfficePowerPoint;

работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в прикладных информационных системах, если должностные обязанности начальника отдела предполагают их использование, системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

- управленческие:

руководства подчиненными (управления персоналом), эффективного планирования, организации работы и контроля ее выполнения;

оперативного принятия, организации и реализации управленческих решений;

предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

использования электронной подписи и других средств идентификации (ЕСИА) в информационных системах и ином программном обеспечении;

публичных выступлений;

проектного метода работы и календарного планирования;

- в зависимости от области и вида деятельности:

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

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
подготовки аналитических, информационных и других материалов;
организации и проведения мониторинга применения законодательства.

2. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных Положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе начальник отдела обязан:

2.1. Осуществлять руководство отделом, в том числе:

2.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности отдела.

2.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками отдела.

2.1.3. Контролировать исполнение работниками отдела их должностных обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

2.2. Подготавливать и представлять заместителю председателя комитета - начальнику департамента (далее - начальник департамента) проект положения об отделе и проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих отдела, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

2.3. Анализировать деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

2.4. Вносить начальнику департамента предложения о поощрении работников отдела.

2.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих отдела, применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

2.6. Обеспечивать выполнение отделом функций, предусмотренных положением об отделе, в том числе:

2.6.1. В сфере электроэнергетики установление:

а) цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), поставляемую 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);

б) сбытовых надбавок гарантирующих поставщиков;

в) цен (тарифов) или предельных (минимальных и (или) максимальных) уровней цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), произведенную на функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии квалифицированных генерирующих объектах и приобретаемых в целях компенсации потерь в электрических сетях;

г) 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);

е) величин социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).

2.6.2. Проведение экспертизы предложений организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, об установлении тарифов, включающих:

а) оценку достоверности приводимых данных;

б) оценку финансового состояния организации;

в) анализ основных технико-экономических показателей за два предшествующих года, текущий год и расчетный период регулирования;

г) анализ экономической обоснованности затрат по статьям расходов;

д) анализ экономической обоснованности величины прибыли, необходимой для эффективного функционирования организации;

е) сравнительный анализ динамики расходов и величины прибыли по отношению к предыдущему периоду регулирования;

ж) анализ соответствия расчета тарифов и формы представления предложений нормативно-методическим документам по вопросам регулирования тарифов;

з) анализ соответствия организации критериям отнесения владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям;

и) расчет тарифов.

2.6.3. По результату проведенных экспертиз подготовку материалов и проектов приказов комитета к заседанию правления комитета.

2.6.4. Согласование:

а) инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционных программ которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Ленинградской области;

б) инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти.

2.6.5. Установление требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению комитетом.

2.6.6. Согласование программ энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2.6.7. Согласование решения о тарифах на электрическую энергию, превышающих установленные предельные уровни, с федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов, за исключением тарифа для территориальных сетевых организаций, обусловленного размерами инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.8. Принятие участия в формировании сводного прогнозного баланса производства и поставок электрической энергии (мощности) в рамках Единой энергетической системы России по Ленинградской области.

2.6.9. Принятие решения о присвоении статуса гарантирующего поставщика

электрической энергии в случаях и в порядке, предусмотренных Основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии».

2.6.10. Осуществление:

а) регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части обоснованности величины цен (тарифов) и правильности применения цен (тарифов), регулируемых ЛенРТК, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые цены (тарифы), а также соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков;

б) контроля за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению комитетом, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых комитетом применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций;

в) мониторинга уровня регулируемых в соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее - Федеральный закон «Об электроэнергетике») цен (тарифов) и влияющих на их изменение факторов, а также уровня нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

г) государственного регулирования цен (тарифов) отдельно в отношении электрической энергии, поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, в пределах социальной нормы потребления и сверх социальной нормы потребления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.11. Обеспечение:

а) проведения анализа влияния установленных тарифов на финансово-экономическое состояние организаций, осуществляющих регулируемую деятельность в сфере электроэнергетики, на уровень инфляции, финансово-экономическое состояние потребителей товаров (услуг) указанных организаций и уровень жизни населения в целях учета результатов анализа при установлении тарифов на очередной расчетный период регулирования;

б) проведения технико-экономических и правовых экспертиз и аудитов предприятий и организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

в) соблюдения баланса экономических интересов поставщиков и потребителей электрической энергии (мощности);

г) недопущения установления для отдельных категорий потребителей льготных цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность) за счет повышения цен (тарифов) для других потребителей;

д) создания экономических стимулов обеспечения повышения энергетической эффективности систем электроснабжения и использования энергосберегающих технологий в процессах использования электрической энергии (мощности);

е) совместно с отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области мониторинга и обмена информацией о ценах и тарифах на электрическую энергию.

2.6.12. Разработку:

а) прогнозов предельных цен (тарифов) и услуги электроснабжения, для населения и потребителей социальной сферы;

б) методических документов по вопросам формирования и применения регулируемых цен (тарифов) в рамках своей компетенции;

в) предложений по совершенствованию методической базы и принятию нормативных правовых актов в сфере государственного регулирования цен (тарифов) (на федеральном и региональном уровнях) на электрическую энергию, тарифы на которые регулируются комитетом.

2.6.13. Участие:

а) в разработке региональных программ энергосбережения;

б) в заседаниях правления ФАС России при рассмотрении разногласий, связанных с государственным регулированием тарифов на электрическую энергию, а также иных вопросов совместной деятельности в сфере государственного регулирования тарифов.

2.6.14. Контроль:

а) в рамках полномочий отдела применения регулируемых цен на территории Ленинградской области;

б) соблюдения установленного уровня надежности и качества реализуемых товаров (услуг), соответствующего долгосрочным инвестиционным программам организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

в) деятельности субъектов естественных монополий в части правильности применения цен (тарифов), регулируемых комитетом в пределах своей компетенции.

2.6.15. Представление в ФАС России:

а) информации и необходимых материалов по вопросам установления, изменения и применения цен (тарифов), регулируемых в соответствии с Федеральным законом «Об электроэнергетике», определения и применения нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность) в соответствии с перечнем и условиями предоставления такой информации, определенными федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов;

б) предложений для введения или прекращения государственного регулирования в отношении конкретного субъекта естественных монополий.

2.6.16. Подготовку информации об уровнях оптовых цен / тарифов на отдельные виды товаров и услуг Ленинградской области.

2.6.17. Разработку и реализацию мероприятий, направленных на энергосбережение в курируемой сфере.

2.6.18. Разработку прогнозов предельных тарифов для потребителей коммунальных услуг, оказываемых муниципальными предприятиями жилищно-коммунального хозяйства.

2.6.19. Обеспечение рассмотрения в отделе в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц, в части вопросов, относящихся к функциям отдела.

2.6.20. Согласование письменных документов, подготовленных иными структурными подразделениями комитета в ответ на обращения граждан и юридических лиц, а также органов прокуратуры, ФАС России, полиции, судебных органов, в части вопросов, относящихся к функциям отдела.

2.6.21. Раскрытие информации в соответствии с требованиями стандартов раскрытия информации, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

2.7. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям отдела.

2.8. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению начальника департамента, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.9. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник отдела включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником департамента, вышестоящим руководителем.

2.10. В соответствии с поручением начальника департамента, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и (или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры.

2.11. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника департамента, вышестоящего руководителя.

2.12. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности начальника отдела.

2.13. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

2.14. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к начальнику отдела каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.15. Отчитываться перед начальником департамента, вышестоящим руководителем о результатах работы отдела, а также о результатах собственной служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику департамента отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

2.16. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные законодательством.

3.Права

Начальник отдела имеет право:

3.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

3.2. На государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской

области.

3.3. На получение в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иной информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Доступа к региональным информационным системам Ленинградской области, правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции комитета, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

3.5. Визировать документы по вопросам, отнесенным к функциям отдела.

4. Ответственность

Начальник отдела несет установленную федеральными законами ответственность:

4.1. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

4.3. За утрату или порчу государственного имущества Ленинградской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

4.4. За нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

4.5. За нарушение сроков подготовки документов во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области.

4.6. За состояние антикоррупционной работы в отделе.

5. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать решения

5.1. Начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения:

5.1.1. По вопросам, относящимся к функциям отдела и входящим в должностные обязанности начальника отдела.

5.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником департамента, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

5.1.3. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

5.1.4. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

5.1.5. О распределении документов и поручений для исполнения между работниками отдела.

5.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками отдела.

5.1.7. О представлении работниками отдела устных или письменных

объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

5.2. Начальник отдела в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

6. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

6.1. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к функциям отдела и должностным обязанностям начальника отдела.

6.2. Начальник отдела вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником департамента, вышестоящим руководителем.

7. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

7.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

7.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета начальник отдела обязан:

7.2.1. Обеспечить подготовку проекта документа и представить его на согласование начальнику департамента не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником департамента, вышестоящим руководителем.

7.2.2. После согласования проекта документа начальником департамента незамедлительно сдать проект ответственному за делопроизводство или по поручению начальника департамента комитета лично представить проект документа на рассмотрение (подписание) вышестоящему руководителю.

8. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела с другими работниками комитета, работниками комитета, иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

8.1. Поручения и указания начальнику отдела даются начальником департамента, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к функциям отдела и должностным обязанностям начальника отдела.

8.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений начальник отдела вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

8.3. Начальник отдела вправе в устной или письменной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

8.4. Начальник отдела вправе в устной или письменной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению или с согласия начальника департамента, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются должностной обязанностью начальника отдела.

8.5. Начальник отдела вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и (или) правилам оформления документов.

8.6. На период своего временного отсутствия (в том числе командировка, отпуск) начальник отдела обязан передать все материалы и информацию, необходимые для выполнения обязанностей по настоящему регламенту, работнику, временно исполняющему его обязанности.

8.7. Начальник отдела обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника департамента в соответствии с поручением начальника департамента, вышестоящего руководителя.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Начальник отдела не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела являются:

10.1. Отсутствие нарушений при выполнении функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе.

10.2. Выполнение задач отдела в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

10.3. Наличие актуальных должностных регламентов, работников отдела и положения об отделе.

10.4. Отсутствие в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником отдела, работниками отдела, устаревшей, непроверенной или искаженной информации.

10.5. Отсутствие фактов утраты документов и материалов, поступивших

начальнику отдела на исполнение, хранение.

10.6. Отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником департамента, вышестоящим руководителем.

10.7. Отсутствие фактов пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых начальнику отдела, работникам отдела было поручено принять участие.

10.8. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе своевременность установления тарифов (цен, платы, надбавок, наценок и др.), указанных в пункте 2.6.1 настоящего должностного регламента.

10.9. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

10.10. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

10.11. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

10.12. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (А.Г. Симакова) « 15 » 02 2018 года
подпись Ф.И.О. дата

Отдел административно - правового обеспечения и делопроизводства департамента контроля и регулирования тарифов газоснабжения и социально значимых товаров комитета

_____ (С.Г. Зеролик) « 17 » 02 2018 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

_____ () « » 20 ____ года
подпись Ф.И.О. дата